



# Introducción

## Introducción

La prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento se rige por un marco normativo específico que deriva del Artículo 115 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos en cuanto a las facultades concedidas al Municipio para que se organice en la prestación de dichos servicios y las facultades que le concede para establecer los precios y tarifas que deben de aplicarse, poniendo en conocimiento de los mismos al Congreso del Estado quien los autoriza por medio de la aprobación a la Leyes de Ingresos Municipales anualmente.

La Ley Orgánica Municipal establece por otro lado en su Artículo 146 que el municipio puede prestar sus servicios preferentemente por medio de un organismo público descentralizado al cual se le concederá personalidad jurídica y patrimonio propio, pero que se sujetará en lo correspondiente a tarifas a las autorizaciones que al respecto haga el H. Ayuntamiento tal como se señala en el artículo 130 de la misma Ley.

El Reglamento del SMAPAM hace mención en cuanto a los procedimientos generales, pero tampoco precisa nada al respecto, dejando al criterio de la autoridad el manejo administrativo comercial y con ello se pueden tener determinaciones discrecionales que rompen con la garantía jurídica de trato igual para casos iguales.

La Ley de Ingresos Municipales establece los precios y tarifas que sobre servicios y derechos debe cobrar, el SMAPAM, pero no precisa la mecánica de aplicación por lo que se diseñó este Manual para definir los criterios de aplicación y lograr que la certeza jurídica y la aplicación generalizada de las disposiciones tarifarias sean una garantía para los ciudadanos, procurando que se tengan tratos iguales para circunstancias similares facilitando además la tramitología y disminuyendo los tiempos de respuesta para los usuarios.

La definición en los procedimientos de cobranza no es materia de la Ley de Ingresos por lo cual se presenta este documento complementario para que se precisen en él los lineamientos comerciales que establece la Ley Orgánica Municipal, La Ley de Aguas del Estado y el propio Reglamento del SMAPAM.

La presentación del presente documento se hace respetando la estructura de la Ley de Ingresos Municipales describiendo cada una de sus cláusulas y detallando los criterios de aplicación para que el personal pueda hacer uso de ellos y garantizar una ejecución eficiente de la Ley.



# Manual de Criterios Comerciales

**Instructivo para la aplicación de la Ley de Ingresos Municipales en el capítulo correspondiente a los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales.**



# Capítulo 1

Servicio medido de agua potable



## 1. Tarifa de agua potable mediante servicio medido

### De los giros

- I. Las tarifas se asignarán a cada usuario de acuerdo al giro que le corresponda y tendrán cinco clasificaciones mismas que se determinan en forma puntual en el capítulo cinco de este manual, pero que de forma genérica se clasifican de la siguiente forma;

- a) Doméstico

Usuarios cuyo uso de agua sea exclusivamente para atender las necesidades de higiene, limpieza y consumo personal en una vivienda.

- b) Comercial

Usuarios que utilicen el agua en locales y oficinas siempre y cuando esta sea para atender las necesidades de higiene de los trabajadores y de la limpieza de las instalaciones, pero que no forme parte de los procesos comunes del giro o negocio o como elemento componente de los artículos comercializados.

- c) Industrial

Usuarios que tengan dentro de sus actividades habituales procesos en los que se utilice el agua como parte de la elaboración de los productos que ahí se generen y en los cuales el agua sea transferida a los consumidores como componente del bien comercializado o de los servicios prestados mediante el uso directo de este recurso.

- d) Mixto

Usuarios que tengan una toma doméstica desde la cual se suministre agua para los servicios básicos de un local comercial de 45 m<sup>2</sup> en adelante, siempre y cuando el uso del agua en el predio adherido no sea preponderante para la actividad ahí desarrollada.

- e) Público

Usuarios municipales, Estatales y Federales que no sean susceptibles de obtener los beneficios que se contemplan en el Artículo 115 Constitucional respecto a la exención de pago.

### De los importes a pagar

- II. No podrá aplicarse tarifa alguna que no esté contenida dentro de La Ley de Ingresos Municipal vigente.
  - III. Los usuarios pagarán sus importes en forma bimestral siendo el importe a pagar el que resulte de los metros cúbicos consumidos y en base a la clasificación que corresponda al usuario de acuerdo a las tablas contenidas en Art. 14 Fracción I de la Ley de Ingresos Municipal vigente.



- IV. Los metros cúbicos a pagar serán los que resulten de restar la última lectura de la inmediata anterior que se tenga registrada en la base de datos del sistema comercial y para la facturación se aplicarán las tarifas vigentes durante el período de facturación.

### **De los ajustes en lecturas**

- V. Cuando no se pueda tomar la lectura por encontrarse el medidor dentro del domicilio y fuera del alcance del lectorista, se facturará el consumo promedio histórico que tenga registrado el usuario en los últimos seis bimestres, o el consumo del bimestre inmediato anterior en caso de que no se cuente con historial, el organismo determinará el consumo tomando en cuenta las características del inmueble aplicando los promedios de consumo en casos similares.
- VI. Si no se cuenta con historial de consumos, ni se tiene algún dato para establecer un parámetro de consumos, el responsable de emitir la facturación podrá hacer una estimación de consumo y en base a ese estimado se le facturará al usuario, o se le pone el promedio de población de 55 m<sup>3</sup>/ bim.
- VII. Por ningún motivo se podrá hacer una estimación de consumos por tres periodos consecutivos, correspondiendo al lectorista reportar a su jefe inmediato, desde el primer consumo estimado, las razones que impidieron la toma de lectura para que se tomen las medidas correctivas que el caso requiera y sacar medidor a la banqueta.
- VIII. Si como consecuencia de la estimación de lecturas se generara una diferencia entre lo facturado y lo consumido real, se cobrará al usuario el importe faltante cuando resulte más alto su consumo que el estimado y se ajustará el cobro a favor del usuario cuando los metros cúbicos estimados superen los consumos reales que resulten de la última lectura directa efectivamente realizada. (Ver Anexo 9)
- IX. Si por omisión de lecturas en un periodo se factura al usuario un importe elevado por la acumulación de consumos, no se aplicará el precio del rango acumulado considerando que la omisión de lectura es atribuible al personal del organismo. Para efectos de factura se sumará los últimos ocho bimestres y se dividirá entre su promedio de consumo y precio del metro en el rango correspondiente.
- X. Independientemente de las razones que generen un ajuste, este deberá quedar registrado en el formato correspondiente y, para garantizar la confiabilidad, por ningún motivo se modificarán las lecturas en la base de datos del sistema comercial. La persona encargada del manejo de bases de datos del sistema comercial será la responsable de resguardar la seguridad y confiabilidad de la información.



- XI. Los ajustes a consumos que se autoricen deberán contar con el formato respectivo en donde se pongan los datos y las razones que generaron el ajuste y deberá tener las firmas de autorización del responsable comercial.

### **De las bonificaciones y descuentos especiales**

- XII. Los descuentos en pagos por servicio medido solamente procederán previa solicitud del usuario y se concederán con fundamento en la inspección de campo que para tal efecto ordenará el responsable del área comercial. En caso de consumos excesivos producidos por fugas internas se aplicarán descuentos a favor de usuario siempre y cuando la verificación de las causales justifique dicha acción, debiendo anexar a la autorización de descuento el documento que describa las razones que lo motivaron.
- XIII. Cuando por razones de inconformidad de pago se demuestre que un usuario tiene razón al argumentar lectura errónea por parte del personal del organismo, se hará el ajuste por el importe que corresponda anexando a la autorización el reporte de campo que para tal efecto elaborará el personal del área comercial.
- XIV. Ningún usuario podrá tener en una misma anualidad tres descuentos en recargos o promedio de tarifa de la misma magnitud. (Si se hará dos descuentos o más con autorización del presidente del SMAPAM y solamente cuando un desperfecto o fuga haya alcanzado varios periodos o bimestres)
- XV. Los casos de descuentos de Bonificación al 50% del principal o hasta el 100% son acordados por el Consejo Directivo. Personas de bajos recursos e instituciones de Beneficencia (Ver Anexo 9)
- XVI. Los descuentos autorizados al 50 y 30% en m<sup>3</sup> al promedio propio o al promedio de población 55 m<sup>3</sup> bim. es en lugares donde se reporte y se verifique que el medidor marca aire, partes altas, en zonas y puntas de tuberías. (Ver Anexo 9)
- XVII. Todos los descuentos de ajustes y bonificaciones realizados por el Responsable Comercial están basados en CRITERIOS COMERCIALES 2020, autorizados por el Consejo Directivo de fecha 06 de Enero 2020. (Ver Anexo 9)

### **De los créditos fiscales y sus accesorios**

- XVIII. Bonificación del 50% sobre recargos a morosos y que viene incluida en Criterios Comerciales 2019. Y un 100% a los recargos, solamente en casos muy excepcionales, previa autorización del Presidente del Consejo Directivo. (Ver Anexo 9)

### **De los recursos de los usuarios**



- XIX. Cuando el usuario, propietario o poseedor, no esté de acuerdo con los requerimientos o cobros que se le hagan, tendrán derecho de inconformarse por escrito ante el SMAPAM, manifestando sus argumentos y anexando todas las pruebas que considere procedentes.
- XX. El escrito de inconformidad deberá presentarse dentro de los quince días hábiles después de la fecha de recepción del oficio de requerimiento o del vencimiento del pago marcado en el recibo respectivo.
- XXI. El organismo operador deberá dar respuesta en un período no mayor de 10 días naturales contados a partir de la fecha de recepción el escrito de inconformidad.

### **De las devoluciones**

- XXII. Toda devolución que solicite el usuario por no poder realizarse el trabajo, en toma, descarga o limpieza domiciliaria, la devolución será 80% del pago realizado, deberá presentar original de recibo y en un plazo no mayor de ocho días se expedirá el cheque a nombre del usuario.

### **Convenio para pagos por servicio medido.**

- XXIII. Todo usuario mayor de 18 años que solicite pagar su servicio medido en parcialidades, se le podrán realizar solo dos convenios por año, siempre y cuando los pagos del primer convenio se hayan hecho en tiempo. Para realizar un convenio se deberá presentar predial vigente o credencial de elector. Las formas de pago autorizadas son hasta 4 pagarés con plazos de 7, 14, ó 21 días.



# Capítulo 2

## Tarifas fijas por servicio de agua potable

## 2. Tarifa de agua potable a cuotas fijas

### De los criterios para asignación de tarifa fija

- I. La asignación de tarifas fijas los determinará el SMAPAM considerando, entre otros elementos de juicio, lo relativo a las condiciones de área y construcción de la vivienda propuesta para recibir la asignación.
- II. Se conservará la clasificación asignada en forma provisional y una vez que se instale el medidor se tributará de acuerdo a los consumos y al giro que corresponda.
- III. La tarifa asignada deberá estar contenida en la relación de tarifas fijas autorizadas en la Ley de Ingresos Vigente.
- IV. Las tarifas fijas se asignarán a tomas domésticas y por excepción a tomas con giro comercial e industrial, solamente en caso de que exista mucha arena, procurando que los usuarios no domésticos se ajusten a los pagos que a sus consumos correspondan, instalando para ello el medidor en un periodo que no exceda a los tres bimestres posteriores de no trabajar su medidor.

### De la clasificación para tomas domésticas

- V. Se clasificará como lote baldío solamente a los predios que, además de no tener construcción, se encuentren sin bardear o sin ningún elemento material que los limite en la parte frontal.
- VI. La cuota preferencial doméstica será aplicable solamente a casa habitación o departamentos.

### De la clasificación para tomas comerciales.

- VII. En tomas comerciales se realizara sobre consumo medido.

### De la clasificación para tomas industriales.

- VIII. Las tomas industriales se realizarán sobre consumo medido.

### De la clasificación para tomas mixtas.

- IX. Serán consideradas como mixtas aquellas de las que se suministre un servicio doméstico teniendo anexo un local comercial de 45 m<sup>2</sup> en adelante siempre y cuando el uso del agua en el predio adherido no sea preponderante para la actividad desarrollada.



Será requisito que el uso del agua sea para fines preponderantemente domésticos y que el local no tenga requerimientos de agua superiores a los 20 metros cúbicos bimestrales.



# Capítulo 3

## Servicio de alcantarillado



### 3. Servicio de alcantarillado

#### De la aplicación del cargo por servicio

- I. Los servicios de alcantarillado solamente les serán cobrados a los usuarios que tengan conectada una descarga residual. (con o sin servicio de agua)
- II. Los usuarios que no tengan conectada una descarga de agua residual y que cuenten con servicio de agua potable y disponibilidad para incorporarse a la red de alcantarillado deberán hacerlo en forma inmediata para evitar problemas de salud entre los habitantes de las viviendas colindantes.
- III. Cuando el SMAPAM identifique que algún usuario que se ubique dentro de los supuestos de la fracción II y no tenga definido o identificado el sitio de la descarga de sus aguas residuales, ordenará una visita de inspección para identificar plenamente como se está haciendo la disposición final de dichas aguas residuales.
- IV. El cargo por servicio de alcantarillado se determinará aplicando el porcentaje autorizado en la Ley de Ingresos vigente al importe bimestral facturado por servicio de agua potable.
- V. Si por razones de morosidad el servicio de agua potable es suspendido, al usuario se seguirá cobrando el porcentaje de alcantarillado en base al mínimo.
- VI. Una vez que se restablezca el servicio de agua potable se facturará el porcentaje que resulte de los importes de agua facturados.

#### De los efectos del mantenimiento

- VII. Cuando se requiera dar mantenimiento, reponer o rehabilitar una red de drenaje o alcantarillado, el SMAPAM deberá notificar a los usuarios de la zona afectada, los trabajos a realizar con toda la anticipación como sea posible, a través de los medios de comunicación a su alcance, debiendo informar el período estimado de ejecución de las obras.
- VIII. En tal sentido deberá buscar la solución técnica para continuar con la captación y desalojo de las aguas residuales de la zona afectada, durante todo el tiempo que se realicen los trabajos señalados.
- IX. Cuando la conducta del usuario no permita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Aguas para el estado de Guanajuato, del Reglamento del SMAPAM y del presente Manual, el SMAPAM podrá aplicar como sanción, la suspensión del servicio de drenaje o alcantarillado, en los términos de los ordenamientos legales citados.

## **De las instalaciones especiales y de la suspensión del Servicio**

- X. EL SMAPAM podrá solicitar a los usuarios no domésticos, realicen instalaciones de aforo, conforme a las especificaciones que este determine, a fin de que éste último en sus funciones de vigilancia del cumplimiento de la Ley de Agua para el Estado de Guanajuato y el presente Manual, pueda monitorear la cantidad del agua descargada y el tipo de residuos sólidos descargados que puedan afectar el sistema.
- XI. En todos los casos que determine el SMAPAM, el usuario no doméstico deberá realizar las instalaciones especiales que determine aquél, tales como trampas de aceite, mallas para la retención de sólidos, o cualquier otro mecanismo que le permita cumplir con las disposiciones a que se refiere el Título Quinto de este manual.
- XII. Cuando el SMAPAM cuente con Sistema de drenaje o alcantarillado frente a los predios, queda prohibido a los usuarios descargar aguas residuales a ríos, drenes, canales y depósitos a cielo abierto, o cualquier infraestructura existente para el manejo de aguas pluviales, salvo en los casos que el Organismo expresamente lo autorice, independientemente de las autorizaciones que correspondan a quienes administren dichos bienes.
- XIII. Se podrá suspender el servicio de alcantarillado o drenaje, en los siguientes casos:
- XIV. Cuando el predio de que se trate no cuente con construcción en el predio, en este caso solo se suspenderá la orden de conexión de la descarga;
  - a) Para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo del Sistema.
  - b) A petición de parte interesada, en todo caso, se deberán cubrir las formalidades que se contengan en este Manual en cuanto a la presentación por escrito por parte de los interesados.
  - c) Por incumplimiento en cualquiera de las obligaciones a cargo de los usuarios, en especial por la falta de pago de los servicios y por no cumplir con las demás obligaciones que se contienen en el presente Manual y en el reglamento del organismo operador en materia de descargas.



# Capítulo 4

## Tratamiento de agua residual

## 4. Tratamiento de aguas residuales

### De la aplicación del cargo por servicio

- I. Se aplicará un cargo por servicios de tratamiento a todos los usuarios, cobrándose en forma bimestral lo que resulte de aplicar el porcentaje Autorizado en la Ley de Ingresos vigente al importe de agua potable facturado.
- II. Las condiciones de las descargas de aguas residuales que tributen a las redes se establecerán en el capítulo 9 de este Manual por corresponder a las especificaciones para usuarios no domésticos y a los cargos por excedentes a los índices establecidos en las normas.
- III. Todo usuario no doméstico deberá contar con su permiso de descarga en los términos que establezca el capítulo 9 de este Manual y se solicitará mediante el formato que el organismo autorice para tal efecto.
- IV. No podrá concederse exención en el pago por servicio de tratamiento de agua residual.



# Capítulo 5

## Contratos de agua potable y alcantarillado

## 5. Contratos de agua potable

### De la contratación de los servicios de agua potable

- I. Los usuarios que pretendan incorporarse a las redes de agua potable del SMAPAM deberán hacer su solicitud al área comercial y dar los datos contenidos en el formato que el propio organismo pondrá a su disposición para la realización del trámite correspondiente. (Ver Anexo 10)
- II. El contrato es el acto administrativo mediante el cual el usuario adquiere autorización para ser conectado a las redes. Este pago no incluye materiales ni instalación. El SMAPAM asignará el giro de acuerdo a la condición de uso que se le de al agua en el predio que se contrate, y determinará los diámetros de tubería para dotación y descarga, de acuerdo al análisis de demandas que se realice para tal efecto.
- III. Podrán contratar el servicio público de agua potable, en los lugares en que exista dicho servicio:
  - a) Los propietarios o poseedores de cualquier título de predios destinados para uso habitacional;
  - b) Los propietarios o poseedores de cualquier título de predios edificados cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios; y
  - c) Los propietarios o poseedores de predios destinados a giros comerciales o industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable
- IV. Los propietarios o poseedores de predios a que se refiere el Artículo anterior, podrán solicitar la instalación de sus tomas respectivas, su conexión y suscribir el contrato dentro de los términos siguientes:
  - a) De 30 días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario o poseedor de un predio ya construido, que ha quedado establecido el servicio público en la calle en que se encuentre ubicado;
  - b) De 30 días contados a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad o posesión del predio ya construido;
  - c) De 30 días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y
  - d) Dentro de los 15 días anteriores al inicio de una construcción.



- V. Para proceder a la firma del Contrato, se deberán cumplir los requisitos siguientes:
- a) Nombre y dirección del solicitante.
  - b) Copia del comprobante de propiedad (recibo predial, escrituras o compra venta notariada).
  - c) Copia de credencial de elector del solicitante.
  - d) Copia de alineamiento y número oficial (expedido por desarrollo urbano).
  - e) Original del recibo de pago de servicios de incorporación a la red hidráulica y sanitaria (en fraccionamiento).
  - f) Último recibo pagado de agua en el caso de solicitar únicamente el servicio de drenaje.
  - g) Croquis de ubicación del predio donde se instalará la toma, señalando en su caso, el lugar exacto en el frente del predio en donde se realizará la instalación.
  - h) Uso solicitado o identificado con motivo de la visita de inspección o cualquier medio indirecto de comprobación utilizado por el SMAPAM.
  - i) Diámetro de la toma solicitada.
  - j) Los demás datos que aparezcan en el formato que para tal efecto pondrá a disposición del solicitante el SMAPAM.
- VI. Tratándose de inmuebles que no sean de reciente construcción, el organismo se reserva el derecho de revisar las instalaciones hidráulica y sanitaria como requisito para la extensión del contrato solicitado. En caso de que se detectaran problemas de fugas o cualquier otro incidente que afectara el buen uso del agua, se indicará por escrito al interesado para que haga las correcciones correspondientes a fin de obtener la anuencia para su contrato.
- VII. De acuerdo a la actividad preponderante de la toma se le asignará su Giro y en base al mismo tributará conforme a los precios y tarifas contenidos en la Ley de Ingresos del Municipio vigente.
- VIII. Para determinar los giros se considerarán las actividades preponderantes que se listan a continuación y en caso de que el usuario desarrolle alguna no contenida en las tablas siguientes, el organismo la homologará a la que más se asemeje para efectos de asignarle una clasificación y consecuentemente una tarifa.

## **Domésticos**

1. Casa habitación
2. Casa sola (deshabitada)
3. Casa en construcción
4. Departamentos habitacionales
5. Cochera
6. Lote baldío
7. Vecindad

## **Comercial**

1. Abarrotes, miscelánea
2. Abogados
3. Academia de enseñanza comercial
4. Aceites y lubricantes
5. Aceros
6. Administración de empresas
7. Agencia de viajes
8. Agricultores y negociaciones
9. Alimentos animales
10. Alimentos balanceados
11. Alimentos congelados
12. Almacenes y tiendas de departamentos
13. Alquiler mesas y sillas
14. Arquitectos
15. Artículos para el hogar
16. Artículos para fiesta
17. Artículos plásticos
18. Asociaciones y sociedades
19. Automóviles compra/venta
20. Automóviles renta de
21. Avalúos en general
22. Bancos y banqueros
23. Banquetes salones para
24. Baños públicos
25. Báscula pública
26. Billar
27. Bodega
28. Boutique
29. Bufete jurídico
30. Cancelería aluminio
31. Cantina
32. Carnicería
33. Carpintería
34. Cartonera
35. Casa de cambio
36. Casa de huéspedes





37. Central de autobuses
38. Centro de capacitación
39. Cerrajería
40. Cerveza depósito expendio
41. Cine
42. Clínica
43. Clínica de belleza
44. Club deportivo
45. Club nocturno
46. Clubes de servicio
47. Combustibles
48. Comité partidos políticos
49. Compra venta cartón fierro
50. Computación servicio y accesorios
51. Constructora
52. Consultorio en general
53. Contadores
54. Convento
55. Cooperativas en general
56. Cremería
57. Decoración comercial
58. Deportes venta de artículos
59. Disco-bar
60. Discotecas venta de discos
61. Dulcería
62. Empacadora de carnes
63. Equipos eléctricos
64. Escritorio público
65. Escuela particular
66. Establo, huerta
67. Estacionamiento
68. Fábrica
69. Farmacia droguería
70. Farmacia veterinaria
71. Ferretería
72. Fertilizantes
73. Fianzas compañía de
74. Florería
75. Forrajera
76. Fotografía
77. Frutería
78. Funeraria
79. Ganado compra/venta
80. Gasolinera
81. Gimnasio y aeróbico
82. Granja
83. Grúas
84. Guardería



85. Harinera
86. Hojalatería y pintura
87. Hotel, motel
88. Impermeabilizantes
89. Imprenta
90. Ingenieros
91. Inmobiliaria
92. Insecticidas
93. Instalaciones de gas
94. Invernadero
95. Jarcería
96. Joyería
97. Ladrillos y tabiques, compra venta (y/o fabricación)
98. Lavandería
99. Lechería
100. Legumbres
101. Lienzo charro
102. Llantas para automóviles
103. Laboratorio diagnóstico clínico
104. Local comercial
105. Lonchería
106. Lotería expendio de
107. Lubricantes
108. Maderería
109. Maquiladoras
110. Maquinaria para construcción
111. Máquinas de escribir
112. Mariscos
113. Materiales eléctricos
114. Materiales para construcción
115. Médicos en general
116. Mensajería servicio de
117. Mercería
118. Molino de trigo
119. Molino nixtamal
120. Motocicleta refacciones para
121. Mueblería
122. Notarios
123. Oficinas particulares despacho
124. Óptica
125. Palettería nevería expendio
126. Panadería pastelería
127. Panteón
128. Papelería y copias
129. Paquetería
130. Peluquería
131. Pensión
132. Pescadería



133. Pintura venta de
134. Pisos cerámica
135. Pizzas elaboración de
136. Plaza comercial
137. Plaza de toros
138. Pollos venta
139. Porcicultura
140. Pozos perforadores de
141. Productos alimenticios
142. Productos de belleza
143. Productos de limpieza
144. Productos lácteos
145. Quesería
146. Radio estación
147. Refaccionaria en general
148. Refrescos
149. Refrigeradores reparación de
150. Renta de trajes
151. Reparación de calzado
152. Reparación de radiadores
153. Restaurante lonchería
154. Ropa almacenes de
155. Rosticería
156. Sala de belleza
157. Salón de fiestas
158. Sanatorio hospital
159. Sastrería
160. Seguros en general
161. Semillas compra/venta
162. Servicio electrónico
163. Sindicatos
164. Sitios de automóviles
165. Sociedades de ahorro y préstamo
166. Súper mercado
167. Taller de bicicletas
168. Taller de bombas
169. Taller de herrería
170. Taller eléctrico
171. Taller mecánico
172. Taller textil
173. Tapicería
174. Taquería y tortería
175. Teléfonos públicos
176. Telégrafos
177. Televisores compostura de
178. Tenería
179. Terminal de autobuses
180. Tianguis



181. Tienda de autoservicio
182. Tienda juguetes
183. Tienda regalos
184. Tintorería
185. Tlapalería
186. Torneado taller de
187. Tortillería
188. Tractores e implementos agrícolas
189. Venta productos naturistas
190. Verificación de autos
191. Veterinaria
192. Video club
193. Video juegos
194. Vidrios y cristales
195. Vinos y licores
196. Viveros
197. Vulcanizadora
198. Zahúrdas
199. Zapatería
200. Zapatos fábrica de

### **Industriales**

1. Agua purificada
2. Hielo
3. Lavado de automóviles
4. Teñidora de telas

### **Mixto**

1. Casa-local de 45 m2 en adelante.

### **Especiales**

1. Asilo (autorizado gratuito hasta 399 m3 bim.) si es mayor su consumo cobrar diferencia al precio de tarifa que corresponda.
2. Bomberos

### **Públicos**

1. Auditorio
2. Escuela estatal
3. Escuela federal
4. Gobierno estatal
5. Gobierno municipal
6. Inspección escolar
7. Mercado municipal



## 8. Parque

### **Giros temporales**

#### 1. Ferias

### **De la dispensa en la contratación**

- IX. Al propietario o poseedor que se encuentre en la obligación de contratar el servicio se le podrá dispensar y procederá la suspensión del servicio si comprueba ante el SMAPAM, cualquiera de los supuestos siguientes:
- a) Que el inmueble no se encuentra o no se encontrará ocupado por períodos mayores a 12 meses; y
  - b) Que el predio se encuentra sin construcción, por lo que no requieren del servicio.

### **De la suspensión del servicio**

- X. Cuando el Organismo demuestre que el inmueble si estuvo ocupado, procederá a realizar una determinación presuntiva para el cobro de los consumos y períodos que determine.
- XI. Cualquier usuario que haya contratado el servicio de suministro de agua potable y se encuentre en una situación que le impida hacer uso del mismo, podrá solicitar una suspensión voluntaria ante el organismo quien deberá resolver en un plazo no mayor de 10 días.
- XII. Si se comprueba a juicio del SMAPAM, cualquiera de las causales, que justifiquen la suspensión voluntaria, solamente se podrá cobrar al usuario una cuota inherente a la suspensión, y no se cobrará a partir de esta fecha ninguna cantidad por concepto de prestación de los servicios, salvo que:
- a) Se adeuden conceptos generados con anterioridad a la fecha de la suspensión o
  - b) Se fijen cuotas por mantenimiento de la infraestructura a quienes se encuentran en tal condición.
- XIII. Cuando se trate de tomas solicitadas por giros comerciales o establecimientos ubicados en forma temporal, en donde se requieran los servicios, no habrá lugar a la dispensa, por lo que se deberán de contratar.
- XIV. Conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Agua para el Estado de Guanajuato, procederá la suspensión del servicio, conforme a lo siguiente:



- a) Una vez identificadas las irregularidades u omisiones, se le otorgará al propietario o poseedor del predio, un plazo de 10 días para acudir a cubrir sus adeudos, para ofrecer pruebas o para alegar lo que a derecho convenga.
- b) Si trascurrido el plazo, el propietario o poseedor del predio, no paga sus adeudos o no desvirtúa la irregularidad u omisión detectada, el SMAPAM podrá proceder a emitir resolución con las constancias que obren en el expediente respectivo.
- c) Si la resolución consiste en la suspensión del servicio y la rescisión del Contrato, el SMAPAM procederá a realizar los trabajos respectivos.

### **De las alternativas del suministro**

- XV. Tratándose que el propietario o poseedor responsable fuera usuario doméstico respecto de la toma que origina la irregularidad u omisión, el SMAPAM deberá garantizar el volumen de agua de la fuente de agua más cercana al domicilio del usuario.
- XVI. El usuario doméstico, sujeto a la sanción que se previene en el presente artículo, deberá trasladar los volúmenes necesarios de dicha fuente a su domicilio particular.

### **Del cambio de contratos**

- XVII. Los Notarios Públicos no autorizarán ninguna escritura pública de traslado de dominio, sin que quede debidamente acreditado que dichos inmuebles se encuentren al corriente del pago de los servicios a que se refiere el presente Título.
- XVIII. Los Notarios Públicos serán obligados solidarios de los servicios no cubiertos al Organismo, cuando no se ajusten a lo dispuesto en el presente párrafo. En caso de que se solicite el servicio de agua potable, el SMAPAM exigirá primordialmente que se cuente con la red de tubería del inmueble en buenas condiciones para evitar el desperdicio del líquido.

### **De la contratación para servicios de alcantarillado**

- XIX. Para la contratación de este servicio, serán aplicables las disposiciones contenidas en las fracciones de la I a la V de este capítulo, previa visita de inspección que realice el SMAPAM, para definir las condiciones de la instalación de la descarga.
- XX. No se autorizará la construcción de fosas sépticas en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema.



XXI. Queda prohibido a los usuarios del Sistema de alcantarillado:

- a) Conectarse al sistema de alcantarillado, sin autorización del SMAPAM
- b) Realizar alguna derivación de aguas residuales para no cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento;
- c) Descargar al Sistema de alcantarillado, cualquier tipo de sustancias líquidas o desechos sólidos que alteren o puedan alterar física, química o bacteriológicamente el efluente, dañar el sistema o que por sus características puedan poner en peligro la seguridad y la salud de las personas o el funcionamiento de la infraestructura.

XXII. Tratándose de predios que nos pretendan construir inmuebles en fechas posteriores a la firma del Contrato, no se requerirá mayor formalidad que el de dar aviso al SMAPAM, de que la obra no será construida en fecha próxima y de que previo al inicio de la misma, se le solicitará al Organismo la conexión respectiva.

XXIII. Cuando se requiera realizar una derivación temporal o permanente de la descarga de aguas residuales, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley, debiendo presentar la solicitud por escrito sin mayor formalidad que especificando la justificación técnica de la derivación y en su caso el proyecto de la obra a realizar.

XXIV. El usuario solicitante además deberá presentar cuando menos los requisitos establecidos en este Manual para la autorización de contratos.

**De la asignación de una toma domiciliaria doméstica en un inmueble construido existente, con un contrato del servicio de agua y saneamiento concedido con anterioridad**

XXV. Cuando un usuario del servicio de agua y saneamiento solicite la asignación de otras tomas domiciliarias domésticas en el mismo predio, que se consideren adicionales, acreditando la copropiedad en dicho predio mediante escritura pública; el organismo operador debe verificar la división física de los espacios de vivienda o departamentos, para constatar la necesidad de separar los consumos de los diferentes núcleos de usuarios que habiten dicho inmueble que cuenta con una sola toma domiciliaria doméstica; cumpliendo a su vez, con el requisito de proporcionar los números oficiales necesarios expedidos por la dirección de desarrollo urbano municipal; además de realizar el pago de derechos de incorporación vigente por cada una de las tomas domiciliarias domésticas a conceder. Lo anterior, no es aplicable cuando haya tomas comerciales y/o industriales.







# Capítulo 6

## Material e instalación para ramal de agua potable

## 6. Material e instalación para ramal de agua potable

### Del tipo de tomas y sus diámetros

- I. Las tomas de agua potable serán autorizadas en diámetros de  $\frac{1}{2}$  a dos pulgadas.
- II. El diámetro a contratar podrá ser solicitado por el usuario, pero corresponde al organismo hacer el dictamen técnico para autorizar el diámetro de la toma.
- III. Las tomas podrán realizarse de acuerdo a la ubicación de la red y esta podría ser en la banqueta, al centro de la calle o toma larga cuando solamente exista una red y esta se encuentre en la acera de enfrente o a una distancia mayor a los diez metros respecto al punto en que se colocará el cuadro de medición.
- IV. Otra variable de instalación es la superficie que se tenga en la calle en que se conectará la toma pudiendo ser en forma genérica terracería o pavimento.
- V. Considerando las variables de distancia y material se tendrían seis tipos de tomas a saber:
  - a) Toma en banqueta de tierra
  - b) Toma en banqueta de pavimento
  - c) Toma corta en terracería
  - d) Toma corta en pavimento
  - e) Toma larga en terracería
  - f) Toma larga en pavimento
- VI. Si existiera un material diferente al considerado en las tablas, el Organismo homologará el material al que más se asemeje a la especificación descrita.
- VII. El ramal de la toma comprende la conexión con abrazadera a la tubería de alimentación, el elemento de inserción, la tubería del ramal y el adaptador a la conexión del cuadro o caja de medición.
- VIII. Las tomas y medidores deberán instalarse en lugares accesibles de los predios o establecimientos, preferentemente en banqueta a 60 centímetros del paramento de forma tal que sin dificultad se puedan llevar a cabo las lecturas de consumo, las pruebas de funcionamiento de los aparatos y cuando sea necesario el cambio de los mismos por desperfecto; en todos los casos, el costo de medidor será a cargo del usuario.

### **De la instalación de tomas especiales**

- IX. Cuando se trate de una toma que supere las distancias contenidas en las tablas de la Ley de Ingresos, el organismo realizará un presupuesto y lo pondrá a consideración del solicitante y una vez aceptado se pagará conforme al importe total del presupuesto acordado.
- X. Las solicitudes que hicieran los usuarios para el cambio de sus instalaciones internas será pagado de acuerdo al presupuesto que resulte.

### **De la participación de los usuarios en rehabilitaciones o ampliación de coberturas.**

- XI. En caso de que se introduzca infraestructura en los lugares que se carece del servicio a través de nueva Infraestructura, o la existente sea rehabilitada, los propietarios o poseedores de los inmuebles deberán pagar la parte proporcional correspondiente a la demanda de agua de su predio, a través de los Derechos de Infraestructura que establezca el SMAPAM.

### **De las derivaciones**

- XII. Se podrá autorizar por escrito, una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:
  - a) Cuando el SMAPAM no alcance a suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento colindante;
  - b) Cuando se trate de establecimientos temporales, vigilando que el mismo cuente con el permiso de funcionamiento; y
  - c) Cualquier otro que se justifique a juicio del SMAPAM.
- XIII. Invariablemente se requerirá la solicitud por escrito del predio a recibir el servicio y la Autorización por escrito del propietario o poseedor del predio derivante, quien será obligado solidario del pago de los servicios recibidos.
- XIV. Solo se autorizarán derivaciones de toma de agua en los casos previstos en el artículo anterior, todas las autorizaciones estarán sujetas a la autorización del proyecto y control en su ejecución del SMAPAM, debiendo en todo caso, contarse con las condiciones necesarias para que el mismo SMAPAM pueda cobrar las cuotas que le correspondan por dichos servicios.
- XV. En época de escasez de agua comprobada o previsible o por construcción, reparación, mantenimiento o ampliación de la infraestructura hidráulica, se podrán acordar condiciones de restricción, durante el lapso que estime



necesario, enterando a los interesados por cualquier medio de las medidas adoptadas.

### **De la modificación a las instalaciones**

- XVI. Queda prohibido a los usuarios del servicio, realizar el cambio del sistema, instalación, supresión o conexión de los servicios, ya que en caso de hacerlo, se hará acreedor a las sanciones que fije el SMAPAM, realizando los trabajos que estime pertinentes para la corrección de las irregularidades detectadas con cargo al usuario.
- XVII. Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble, giro o establecimiento que afecte las instalaciones de los servicios de agua y alcantarillado, obliga a los interesados a formular la solicitud correspondiente al SMAPAM sujetándose a los plazos y procedimientos establecidos para la instalación y conexión del servicio.

### **De la reposición por daño a las tomas**

- XVIII. Si las instalaciones propiedad del SMAPAM para la prestación de los servicios, se destruyen total o parcialmente por causas imputables a los mismos, ya sean propietarios o poseedores de los predios, estos deberán cubrir el importe de la reparación, sin perjuicio de que se apliquen las sanciones administrativas que correspondan y se presente denuncia y/o querrela por la comisión de los delitos que se deriven.
- XIX. Para evitar que los propietarios de los predios, giros o establecimientos contratados, tengan la obligación solidaria de pagar los servicios a partir de que trasladen la propiedad de dicho inmueble, tendrán la obligación de notificar al SMAPAM, dentro de los 30 días siguientes de cualquier traslado de dominio realizado.



# Capítulo 7

## Materiales e instalación de cuadro de medición

## 7. Material e instalación de cuadros de medición

### Del diámetro y ubicación de los cuadros.

- I. El diámetro de los cuadros lo determinará el SMAPAM en función de la toma que para tal efecto haya sido autorizada al usuario.
- II. Los diámetros podrán ser de media pulgada y hasta dos pulgadas, teniendo el SMAPAM la facultad para determinarlo en base a las demandas que el giro solicitante tenga y previo dictamen técnico por parte del personal del área operativa del SMAPAM.
- III. Los cuadros deberán ser colocados en la parte externa del predio y en un área que facilite la lectura por parte del personal del SMAPAM.
- IV. Todas las tomas que soliciten contratos deberán hacer el pago de su cuadro de medición y de los implementos complementarios para que pueda tributar mediante el sistema de servicio medido.
- V. Los usuarios que carecen de cuadro por haberse contratado cuando el SMAPAM carecía de una mayor cobertura de micro medición, pagarán la instalación del cuadro de medición, sus materiales y el medidor conforme a los precios establecidos en la Ley de Ingresos Municipal.
- VI. También corresponde a los usuarios el pago de cuadro de medición cuando:
  - a) Este sea dañado e impida que el registro de lecturas sea correcto.
  - b) Por razones de reubicación de la toma se tenga que reponer.
  - c) Exista cambio de diámetro en la toma a solicitud y con aprobación del SMAPAM.
- VII. Ningún usuario tiene autorización para reubicar un cuadro de medición por si solo o por interpósita persona sin la autorización por escrito de las autoridades del SMAPAM.



# Capítulo 8

**Suministro e instalación de medidores de  
Agua Potable.**

## 8. Suministro e instalación de micro medidores

### De la obligación de contar con micro medidores.

- I. Es obligatoria la instalación de aparatos medidores para la verificación del consumo de agua del servicio público para todos los usuarios.
- II. Corresponde al organismo operador del servicio en forma exclusiva, instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y su retiro cuando hayan sufrido daños.
- III. Las tomas deberán instalarse en la banqueta, en forma tal que se puedan llevar a cabo sin dificultades las lecturas de consumo, las Pruebas de funcionamiento de los aparatos y, cuando sea necesario, el cambio de los medidores. Los usuarios cuidarán que no se deterioren los medidores.
- IV. Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el organismo operador del servicio comunicará al propietario o poseedor del predio o establecimiento de que se trate, la fecha de la conexión y la apertura de su cuenta para efectos de cobro.
- V. El empleo de los medidores de agua en cada uno de los servicios para determinar el consumo, constituye el método más razonable y equitativo de distribuir los costos de abastecimiento entre todos los consumidores y proporcionar el más económico y efectivo medio de evitar el desperdicio de agua a que conduce la carencia de aparatos de control. Además, se puede obtener una información estadística de consumo que es esencial para poder estimar los índices de crecimiento de la demanda de agua en cada población y la forma como se efectúa el consumo.
- VI. Los usuarios que no cuenten con medidor tributarán mediante tarifa fija en forma temporal en tanto les es instalado su medidor. Tratándose de tomas no domésticas la instalación del medidor deberá hacerse de forma inmediata.
- VII. Se debe dar prioridad a la instalación de medidores en las colonias o sectores de una ciudad en donde la producción del agua es muy costosa por razón de la depuración o por la necesidad de bombearla.
- VIII. Las zonas con un gran número de habitantes y aquellas de gran tasa de crecimiento de la población tienen mayor demanda de agua y unos gastos de administración y de funcionamiento que requieren grandes ingresos para atenderlos. Por tanto, la instalación de medidores es de una necesidad indiscutible.

### Del diámetro y tipo de medidor





- IX. Se considerarán en forma genérica dos tipos de medidores para su instalación:
- a) Medidores de velocidad
  - b) Medidores volumétricos
- X. El diámetro de los medidores lo determinará el SMAPAM en función de la toma que para tal efecto haya sido autorizada al usuario.
- XI. Los diámetros podrán ser de media pulgada y hasta dos pulgadas, teniendo el SMAPAM la facultad para determinarlo en base a las demandas que el giro solicitante tenga y previo dictamen técnico por parte del personal del área operativa del SMAPAM.
- XII. Se optará por un medidor de tipo volumétrico cuando se trate de aguas claras, libres de sedimentos, aun con caudales pequeños y baja presión hidráulica y preferentemente para grandes consumidores de todos los giros.
- XIII. Se instalará un medidor de tipo velocidad preferentemente cuando existan caudales y presiones mayores con agua de mediana turbiedad.
- Del mantenimiento de los medidores**
- XIV. El mantenimiento de los medidores debe organizarse para realizar dos Operaciones fundamentales.
- a) Mantenimiento rutinario
  - b) Reparaciones de emergencia
- XV. El mantenimiento rutinario tiene por objeto prevenir las fallas, para mantener el medidor en funcionamiento permanente y registrar los consumos con precisión aceptable, para mejorar su rendimiento y para evitar el deterioro prematuro. Se hace sometiendo los medidores a revisiones periódicas en el taller para limpiarlos, repararlos, ajustarlos y comprobar su correcto funcionamiento.
- XVI. Para los medidores instalados en servicios de consumo bajo, siempre por debajo del cupo básico, el periodo puede ser de 10 años y hasta un máximo de 15.
- XVII. Los medidores de 3M. 3/h de capacidad que normalmente marquen consumos por encima del básico pero menores a 180 M3 por bimestre, se revisaran cada 5 años o cuando completen 3000 mts. cúbicos de registro.
- XVIII. Para los medidores de mayor tamaño a 1/2", que registren más de 180 M3/bim, se pueden tomar periodos de 3 años o registros de 5000 metros cúbicos.



- XIX. Para los demás, se establecerá revisiones anuales, o con periodos más cortos, según su importancia.
- XX. El programa de mantenimiento rutinario debe ser elaborado por el área comercial con base en los datos proporcionados por las tarjetas de medidores sobre tiempo de servicio o consumos marcados. Es responsabilidad de comercialización producir las órdenes para retiro del medidor de la instalación y para su revisión en el taller, y además llevar los registros correspondientes.
- XXI. El mantenimiento de emergencia o de operación consiste en reparar las fallas en el momento en que se produzcan, y no solamente en el aparato sino en las cajillas que los protegen, basándose en las informaciones proporcionadas por los lectores, por el público o por los obreros de mantenimiento de las redes.
- XXII. Las fallas más frecuentes son: medidores que no registran o que registran en exceso, vidrios rotos, escapes de agua, cajillas en mal estado, tapas rotas, obstrucción del paso de agua.
- XXIII. Una vez informada de la falla, el área comercial debe proceder de inmediato a ordenar el retiro del aparato para su urgente reparación. Hay que tener en cuenta que la exactitud de la facturación depende principalmente de la lectura del medidor; si esta se dificulta o no puede hacerse, habrá demoras o tendrá que recurrirse al antipático procedimiento de suponer los consumos.
- XXIV. El mantenimiento de emergencia es esencial para la facturación y es responsabilidad de esta sección el que los medidores se mantengan en buen estado, por lo cual no solamente debe producir las órdenes de reparación sino controlar su cumplimiento. Hay que tener presente que la casi totalidad de las fallas favorecen a los usuarios y producen pérdidas a la institución.
- XXV. La capacidad nominal del medidor no debe ser sobrepasada ordinariamente, pues esto lleva al rápido desgaste y es causa de frecuentes paradas. Cuando por más de dos veces consecutivas el consumo sobrepasa, en un medidor de media pulgada, la capacidad mayor a los 180 metros cúbicos bimestrales, se debe ordenar el cambio del aparato por uno de mayor capacidad.
- XXVI. El taller es responsable de la reparación de los aparatos.
- XXVII. La revisión de un medidor puede hacerse siguiendo uno de los siguientes procedimientos:

- a) Retirarlo de la instalación para llevarlo al taller, dejando un niple, en su lugar, repararlo y volverlo a instalar en el mismo servicio.
  - b) Retirarlo de la instalación y colocar otro en buen estado en su lugar, y luego llevarlo al taller para su revisión.
  - c) Revisarlo en terreno.
- XXVIII. El sistema de cambio de uno dañado por uno bueno requiere la disposición de una existencia de aparatos para atender los cambios que hayan de efectuarse en por lo menos un mes, y sumo cuidado en la liquidación de los consumos que serán la suma de los consumos parciales registrados por los dos medidores.
- XXIX. El mantenimiento de los medidores de agua debe contemplar dos aspectos:
- a) Mantenimiento preventivo
  - b) Mantenimiento correctivo
- XXX. El mantenimiento preventivo se debe llevar a cabo periódicamente, de acuerdo con la experiencia, desarmando el medidor para su limpieza e inspección de las partes más sujetas a desgaste. No siempre hay que desarmar el medidor en su totalidad, basta tener acceso visual a las partes críticas para concluir si necesitan ser cambiadas.
- XXXI. Además se debe observar el grado de azolve y corrosión que se presenta en las partes o grupos de partes que trabajan sumergidas en agua, para establecer el tiempo que estuvo el medidor bajo condiciones severas de funcionamiento, sin necesidad de una revisión.
- XXXII. Si el medidor sólo necesita limpieza, se deberá hacer con el mayor cuidado, utilizando agua y jabón u otro líquido que no ataque las piezas, cepillando todas las partes o conjuntos para dejar limpias todas las superficies.
- XXXIII. Si hay que sustituir alguna pieza que se encuentra muy desgastada, y que con su deterioro produzca mal funcionamiento o detención del medidor, conviene emplear siempre las herramientas adecuadas.
- XXXIV. Para el mantenimiento correctivo es necesario desarmar el medidor, localizar la causa de averías y sustituir las partes dañadas, cuidando de desarmar totalmente el aparato analizando cuidadosamente cada parte o grupo de partes por separado.

### **Del registro de los medidores**

- XXXV. El medidor es elemento esencial del sistema de facturación a base de tarifas por consumo y por tanto el área comercial debe asumir la responsabilidad de su control y correcto funcionamiento.



- XXXVI. Un control eficiente podrá hacerse sólo cuando se cuente con un adecuado registro de los medidores en servicio, que lleve historia y que proporcione los datos necesarios para indicar su uso apropiado y para organizar los programas de mantenimiento rutinario.
- XXXVII. El registro debe hacerse en la base del padrón maestro, organizado por marcas y números o por códigos que indique marca, tipo, diámetro y número. Debe anotarse los datos de marca, diámetro, tipo, capacidad y número; además se dejará espacios para anotar los números de identificación de los servicios donde estén instalados, las fechas de instalaciones, retiro y revisión, con las lecturas correspondientes.
- XXXVIII. En caso de no encontrarse el medidor en la toma. En caso de que el medidor desaparezca del domicilio del usuario y éste presuma que le fue robado, se repondrá de manera gratuita por el organismo operador, siempre y cuando justifiquen ante dicho organismo, que presentaron por este hecho denuncia o querrela ante el Ministerio Público que corresponda.



# Capítulo 9

**Materiales e instalación para  
descarga de agua residual**

## 9. Material e instalación para descarga de agua residual

### Del tipo de descargas y sus diámetros

- I. Las tomas de agua potable serán autorizadas en diámetros de seis a doce pulgadas.
- II. El diámetro a contratar podrá ser solicitado por el usuario, pero corresponde al organismo hacer el dictamen técnico para autorizar el diámetro de la descarga.
- III. Las descargas podrán realizarse de acuerdo a la ubicación de la red y los precios contenidos en la ley de Ingresos municipales son para descargas a una distancia de hasta seis metros cobrándose el adicional de acuerdo a las tablas contenidas en la misma Ley.
- IV. En relación a los materiales se considerarán las descargas en P.V.C. y en tubería de concreto.

### De los permisos de descargas

- V. Corresponderá a los usuarios responsables de las descargas de Aguas residuales a los Sistemas de Drenaje o Alcantarillado, el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de dichas aguas, fijadas en las disposiciones legales aplicables, o en su caso, cubrirán al SMAPAM, las cuotas y tarifas por los excedentes de aguas residuales conforme a la fracción XVII de la Ley de Ingresos para el Municipio.
- VI. Para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las aguas residuales a descargar en los Sistemas de Drenaje o Alcantarillado, el SMAPAM estará facultado para ejercer las atribuciones siguientes:
  - a) Otorgar permisos de descarga en los términos del apartado siguiente;
  - b) Llevar el registro de todas y cada una de las descargas en los términos que establece la Ley de aguas para el Estado de Guanajuato, su Reglamento y el presente Manual;
  - c) Establecer los procedimientos para el control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado;
  - d) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones señaladas en el apartado anterior;
  - e) Promover la participación de todos los sectores, público, social y privado en la ejecución de los sistemas de tratamiento que se requieren para

- tratar las aguas residuales que se descargan a los sistemas de alcantarillado;
- f) Formular programas integrales de protección, conservación y mejoramiento de la calidad del agua que se descarga a los sistemas de alcantarillado, para su reúso, y para mantener el medio ambiente.
- VII. Para dar cumplimiento a la obligación de solicitar el permiso de descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado a cargo del SMAPAM, este deberá proporcionar a todos los usuarios no domésticos que generan aguas residuales, el formato de Solicitud.
- VIII. Dicho formato establecerá, de acuerdo al giro o actividad del usuario no doméstico, los tipos de contaminantes que deberán ser analizados en un laboratorio acreditado ante el Sistema Nacional de Certificación de laboratorios de prueba, que servirán de base para la fijación de las condiciones Particulares de Descarga.
- IX. Los Permisos de Descarga contendrán como mínimo lo siguiente:
- a) Nombre o razón social del Titular del permiso
  - b) Domicilio legal
  - c) Ubicación física de la descarga o descargas
  - d) Giro o actividad preponderante al que se utilizan las aguas que se descargan
  - e) Relación de insumos utilizados y croquis de los procesos que generan las descargas;
  - f) Volumen y gasto instantáneo de la descarga
  - g) Nombre cuerpo receptor y ubicación de la descarga
  - h) Descripción de las estructuras, instalaciones y procesos para el manejo y control de las descargas, incluyendo su tratamiento.
  - i) Condiciones Particulares de Descarga
  - j) Forma, procedimiento y periodicidad de los muestreos y análisis a reportar al SMAPAM, así como la forma del reporte.
  - k) Obligaciones del responsable de la descarga
  - l) Vigencia del permiso
  - m) Fecha de expedición
  - n) Nombre y firma de la Autoridad que autoriza.
- X. El Permiso y las Condiciones de Descarga, sean generales o particulares, establecidas en él, tendrán una vigencia mínima de 5 años, pero cuando lo exija el interés general, o se produzca una contingencia ambiental o riesgo de la salud pública, el SMAPAM en coordinación con el Instituto de Ecología y la Secretaría de Salud, determinarán lo conducente, pudiendo inclusive revocar las condiciones estipuladas y tomar las medidas de

seguridad Establecidas en la Ley de Protección y preservación del ambiente, la Ley de Salud, la Ley y el presente Reglamento.

- XI. Para el trámite de solicitud del Permiso de descarga de aguas residuales a los sistemas de alcantarillado, se requiere número oficial del predio ó comprobante de recibo por servicio de agua.
- XII. Para solicitar la prórroga del permiso de descarga proveniente del predio que ya cuenta con una descarga autorizada, bastará Presentar dentro de los 60 días anteriores a su vencimiento, el permiso correspondiente y un escrito en el que se contengan como mínimo las especificaciones contenidas en las fracciones I a la III del artículo 80 del presente Reglamento y precisar que se solicita la PRORROGA respectiva del permiso de referencia.
- XIII. Cuando se requiera tramitar una nueva descarga de aguas residuales, aunque provenga del mismo predio o negociación mercantil o industrial, deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley su Reglamento y la presente Sección.
- XIV. Igual situación acontecerá cuando se pretenda cambiar el proceso Productivo y puedan generarse tipos y cargas contaminantes diferentes a las autorizadas.
- XV. Los usuarios no domésticos que descarguen de manera permanente o intermitente, aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado, requerirán del permiso de descarga correspondiente.
- XVI. Tratándose de descargas fortuitas deberán sujetarse a las disposiciones de este Manual y del Reglamento del organismo.
- XVII. El usuario responsable de la descarga fortuita deberá Notificar por escrito al SMAPAM, dentro de las 24 horas siguientes a la descarga, lo siguiente:
  - a) El volumen descargado
  - b) El tipo de contaminantes en la descarga y cargas contaminantes.
  - c) Tratándose de residuos peligrosos a que se refiere el artículo siguiente, deberá notificarlo dentro de las 2 horas siguientes al SMAPAM, a la Unidad de Protección Civil y a las Autoridades Ambientales y Sanitarias del Lugar, para que actúen en el ámbito de sus respectivas competencias.
- VIII. Los daños y perjuicios causados por las descargas fortuitas, serán pagados por el responsable de la descarga, en los términos de las disposiciones legales vigentes.





- IX. El SMAPAM, cuando así lo considere, podrá exigir a los usuarios Responsables de las descargas, instalaciones para prevenir descargas fortuitas o accidentales de sustancias o materiales prohibidas en las Condiciones Generales y Particulares de Descarga, o en cualquier otra disposición legal aplicable.



# Capítulo 10

## Servicios administrativos y operativos para usuarios

## 10. Servicios administrativos y operativos para usuarios

### De la solicitud de los servicios

- I. Todos los servicios administrativos deberán ser a petición de parte y no podrá cobrarse al usuario servicio alguno que no provenga de una solicitud por escrito y debidamente firmada por quien hace la solicitud, excepto la emisión del duplicado de recibo que el usuario podrá solicitar en forma verbal directamente a la cajera.

### De los servicios administrativos

- II. Duplicado de recibo: Habiéndose notificado el importe bimestral a cobrar, el usuario debe presentar el documento en el momento del pago y ante la carencia del recibo se podrá solicitar a la cajera o departamento de contratos un duplicado, quien lo cobrará al precio que marque la ley de Ingresos Municipal vigente.
- III. Los duplicados de recibo podrán ser solicitados por el usuario directamente en el organismo en el momento que lo requiera y para los fines que al interesado convengan.
- IV. Constancias de no adeudo: Los usuarios que requieran constancias de no adeudo para fines de traslación de dominio, de tramitación crediticia o de otro trámite de su interés podrá solicitar una constancia de no adeudo mediante el formato general de servicios administrativos que el SMAPAM pondrá a su disposición.
- V. Las constancias de no adeudo se expedirán a nombre del titular del contrato y preferentemente dirigidas a la autoridad ante la cual deba acreditarse el estado de la cuenta.
- VI. Cambios de titular: para los casos en que por razones fiscales, o por la venta del inmueble, entre otros, el usuario considere conveniente modificar la titularidad del contrato, podrá hacer la solicitud, aplicando el formato general de servicios administrativos que el SMAPAM pondrá a su disposición.
- VII. Los requisitos para el cambio de titular serán:
  - a) Recibo predial
  - b) Credencial de elector
  - c) Último recibo de pago
  - d) En caso de personas morales (acta constitutiva y copia del registro federal de contribuyentes)
  - e) Llenar la solicitud correspondiente.



VIII. Los cambios de titular se harán a solicitud expresa y por escrito de los interesados, y ello no generará derecho alguno en relación a la propiedad del predio a favor de quien se extienda, considerándose la titularidad del contrato solamente para efectos de pago de servicios ante el organismo operador.

IX. Las cancelaciones voluntarias de la toma se evaluarán a partir de la solicitud presente el usuario y se autorizarán de acuerdo a la verificación visual que se haga al predio para comprobar que los argumentos que presenta el solicitante justifican la cancelación de la toma.

Además del acto administrativo de cancelación, en el cual se bloqueará la facturación cambiando el estatus de la toma manteniendo la información histórica de la cuenta, se ordenará la cancelación física de la toma en el domicilio y la desconexión de la descarga sanitaria.

El usuario que reconecte la toma o la descarga será sancionado conforme lo establecido en el capítulo dieciocho de este manual.

X. La suspensión voluntaria procede cuando el usuario manifiesta que el inmueble no será ocupado y reactivándose al solicitar usuario.



# Capítulo 11

## Servicios operativos para usuarios

## De los servicios operativos

- XI. El agua para construcción que llegaran a utilizar los fraccionadores para la construcción de viviendas, y edificios o locales, se cobrará conforme a los consumos que marque el medidor de la toma previamente contratada y a los precios que correspondan al giro.
- XII. Cuando no sea posible instalar medidor, el SMAPAM cobrará de acuerdo al volumen que se estime utilizar durante el periodo de construcción y de acuerdo al precio vigente en la Ley de Ingresos Municipal.
- XIII. Si el cobro por agua para construcción se llega a incluir en el convenio por el pago de servicios de incorporación, podrá cobrarse de acuerdo a los metros cuadrados de construcción total, multiplicando el área por el importe unitario del metro cúbico que marque la Ley de ingresos Municipal vigente.
- XIV. La limpieza de descargas sanitarias se cobrarán en forma unitaria por servicio cuando sea por medios mecánicos conforme a los precios unitarios de la ley de ingresos y siendo por medio de camión con hidroneumático se aplicará el precio por servicio.
- XV. Las reconexiones para toma de agua potable que se generen como consecuencia del pago de un crédito fiscal o como reactivación de cuenta se pagarán una vez que sean autorizadas por el área comercial quien girará instrucciones al área operativa para ejecutar las obras correspondientes.
- XVI. Los formatos de las reconexiones se archivan en el Sistema, en el departamento de Contratos.
- XVII. La distribución de agua en pipas podrá hacerse mediante transporte propio del SMAPAM o por venta a particulares y en ambos casos se cobrará el volumen suministrado al precio unitario vigente, debiéndose cargar la pipa exclusivamente en el pozo que el organismo determine en donde habrá una garza disponible para entregar el volumen pagado y llevar registro detallado de las ventas por este medio.
- XVIII. Para efectos de transporte en pipas propiedad municipal se cobrará el importe que resulte de multiplicar el volumen trasladado, por el precio unitario de traslado y el número de kilómetros a recorrer. Todo ello en base a los precios vigentes en la Ley de Ingresos Municipal.
- XIX. Los medidores que se encuentren dentro de los domicilios podrán ser reubicados cuando así lo determine el SMAPAM, debiendo para tal efecto, notificar al usuario de la aplicación de esta medida para obtener su autorización y hacer los trabajos en la parte interna del domicilio.



- XX. Los usuarios que consideren conveniente la reubicación de su medidor como parte de cambios de fachada o labores de la construcción del predio, deberán solicitar al SMAPAM la autorización y una vez obtenida ésta, el organismo ejecutará el cambio del medidor con cargo al usuario y a los precios vigentes en la ley de ingresos.



# **Capítulo 12**

## **Incorporación a las redes hidráulica y sanitaria para fraccionamientos habitacionales**



## **Del proceso de incorporación**

- XXI. Para la incorporación de fraccionamientos se atenderá lo dispuesto en la Ley de Fraccionamientos, así como a lo que al respecto ordene el Reglamento del Organismo y a su Manual de Especificaciones Técnicas, dándose en este Manual los lineamientos de procedimientos complementarios.
- XXII. Los propietarios o poseedores de cualquier título de fraccionamiento o desarrollo en condominio, en materia de servicio público de agua potable, quedan obligados a solicitar la autorización correspondiente y cumplir con las obligaciones que en esta materia les imponga la Ley de Fraccionamientos para los Municipios del Estado de Guanajuato y la Ley de Ingresos Municipal en lo relativo a pago por conexión, incorporación y todos aquellos que para el caso procedan, debiendo solicitar al SMAPAM la expedición del Dictamen y carta de factibilidad, el cual tendrá una vigencia de 6 meses, debiendo cubrir el importe que se fije por su expedición y en su caso por derechos de conexión o infraestructura, durante dicho plazo, en parcialidades iguales.
- XXIII. Tratándose de solicitud de agua e infraestructura para Desarrolladores o Fraccionadores, el Dictamen y carta de factibilidad que determine otorgar el servicio, estará sujeto a la disponibilidad de estos.
- XXIV. Una vez expedido el Dictamen y carta de factibilidad por parte del organismo, como requisito previo para iniciar las obras de urbanización y de servicios, se requerirá que el promotor o desarrollador presenten ante el Organismo, el proyecto de la infraestructura, quien determinará su procedencia o las adecuaciones que considere necesarias a dichos proyectos.
- XXV. El SMAPAM validará los planos de construcción correspondientes, llevando a cabo la inspección de obras o instalación, recepción, operación y mantenimiento, supervisión y aplicación de sanciones, mismas que serán cobradas conforme a los precios establecidos en la Ley de Ingresos Municipal vigente.
- XXVI. En el caso de haberle requerido modificaciones a los proyectos del promotor o desarrollador, y este presente nuevamente los proyectos ya modificados, el SMAPAM, los revisará para su aprobación final, a fin de que el promotor o desarrollador pueda iniciar las obras, el SMAPAM supervisará la correcta ejecución de dichos trabajos.
- XXVII. El SMAPAM revisará las obras generales y autorizará las obras Particulares de cada fraccionamiento o desarrollo, buscando que a cada predio corresponda una toma de agua, el diámetro de la misma se sujetara a las disposiciones técnicas que el SMAPAM fije.



- XXVIII. Cuando el Organismo no cuente con la infraestructura general necesaria, así como las autorizaciones legales para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas que se requiere extraer de las fuentes para la prestación de los servicios, podrá convenir con los promotores o desarrolladores, el que estos realicen dichas obras y obtengan las autorizaciones respectivas, a cuenta de la tarifa de conexión o Infraestructura, asentándose en dicho convenio, el otorgamiento de la factibilidad condicionada a la correcta ejecución de las obras respectivas.

### **De la recepción de las obras**

- XXIX. La recepción y entrega de las obras de agua potable y alcantarillado, por parte del fraccionador al SMAPAM, dentro del fraccionamiento o desarrollo en condominio, deberá solicitarse al SMAPAM, quien recibirá los servicios, previa inspección y siempre que se cubran todos y cada uno de los requisitos técnicos para su inmediata y eficiente operación, consistiendo en:
- a) Red interna de agua potable;
  - b) Depósito de almacenamiento;
  - c) La infraestructura que realice la separación de aguas pluviales y residuales, así como las demás instalaciones necesarias para la captación, conducción, almacenamiento y distribución del agua, dentro del fraccionamiento o conjunto habitacional.
- XXX. El fraccionador o desarrollador será responsable por los vicios ocultos que presente la infraestructura que realice para la prestación de los servicios, y presentará al levantamiento del Acta entrega-recepción, la fianza o caución suficiente que garantice la reparación de los daños que se lleguen a presentar.
- XXXI. Una vez concluidas cualquiera de las obras a cargo de los fraccionadores o desarrolladores, para la prestación de los servicios respectivos, si estas fueron realizadas de acuerdo a las especificaciones fijadas y las pruebas de funcionamiento fueron satisfactorias, el Organismo emitirá el Visto Bueno y procederá a su recepción, para iniciar su operación.
- XXXII. El SMAPAM definirá las condiciones de entrega-recepción de la Infraestructura a cargo del Desarrollador o Fraccionador.
- XXXIII. Mientras se corrigen las deficiencias que se identifiquen en la Infraestructura a cargo del Desarrollador o Fraccionador, estos deberán solicitar la operación transitoria de la infraestructura.

- XXXIV. Al entrar en operación las obras realizadas por el promotor o desarrollador, pasarán al patrimonio del SMAPAM de los servicios, incluyendo los derechos de la explotación, uso o aprovechamiento del agua extraída.
- XXXV. Cuando no se haya cumplido con las obras a entregar al SMAPAM, estas cuenten con vicios ocultos y plazo para corregirlos o no se haya construido el 50% de los inmuebles referidos en el Desarrollo o Fraccionamiento respectivo, se podrá otorgar una Autorización para la operación transitoria de los servicios, con cargo a dichas personas, sean físicas o morales.
- XXXVI. El plazo para la entrega definitiva no podrá ser mayor a 3 años o conforme al porcentaje de consolidación del Fraccionamiento o Desarrollo, señalado en el presente párrafo, lo que suceda primero.
- XXXVII. En todo caso, se deberá garantizar en los términos que fije el SMAPAM, la operación adecuada de la infraestructura, durante dicha operación transitoria.
- XXXVIII. Cuando el Organismo no tenga interés o capacidad técnica para prestar los servicios adecuadamente, se otorgará Concesión de éstos, en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal.
- XXXIX. Le corresponderá a los promotores o desarrolladores la ejecución de Las obras que se requieran para abastecer de agua a un nuevo desarrollo o Fraccionamiento o Parque Habitacional, Comercial, Industrial o Mixto, la infraestructura que se conecta de dichos tanques o líneas general de distribución hasta la toma de cada predio, para ser entregados como infraestructura para la prestación de los servicios.
- XL. Las redes internas de cada predio, correrán a cargo del promotor o desarrollador.

#### **De la clasificación de los lotes.**

- XLI. Se clasificarán como tipo residencial A, aquellos lotes que tengan una superficie igual o superior a los ciento cincuenta metros cuadrados.
- XLII. Se clasificarán como tipo residencial B, aquellos lotes que tengan una superficie igual o mayor a los ciento treinta metros cuadrados.
- XLIII. Se clasificarán como tipo residencial C, aquellos lotes que tengan una superficie mínima de ciento ocho metros cuadrados.
- XLIV. Se clasificarán como tipo interés social aquellos lotes que tengan una superficie mínima de ciento cinco metros cuadrados.



- XLV. Serán clasificados como populares los lotes o viviendas que se vayan a urbanizar en forma progresiva y que se establezcan en el régimen de construcción de pie de casa.
- XLVI. Los fraccionamientos campestres serán aquellos que se desarrollen en los límites de la zona urbana, que tengan su propio sistema de descarga de agua residual y que demuestre capacidad de suministro en el mediano y largo plazo para sus potenciales habitantes. Para efecto de suministro de agua se aplicará la constancia de suficiencia que expedirá el SMAPAM previa evaluación de la fuente de abastecimiento y para las descargas de agua residual se hará el trámite ante las instancias federales en caso de que las aguas fueran vertidas en un cuerpo de agua federal.

### **De los desarrollos en condominio**

- XLVII. Tratándose de fraccionamientos y desarrollos en condominio construidos en etapas, el propietario o poseedor queda obligado a entregar su sistema de agua potable y alcantarillado desde el momento en que ponga en operación cada una de ellas, previa presentación de planos integrales del proyecto
- XLVIII. Todo predio en el que se construyan edificios o condominios divididos en despachos, departamentos, negocios o comercios, se deberá contar con las instalaciones de agua potable, alcantarillado o drenaje, autorizadas por el SMAPAM, a fin de que esté en condiciones de cobrar a cada uno el servicio que proceda.

### **De la certificación del auto abasto**

- XLIX. Tratándose de Fraccionamientos Habitacionales, administrados por los propios beneficiarios, que de origen cuenten con su fuente de abastecimiento y que no fueran incorporados al SMAPAM, se le deberá otorgar una Autorización para auto abasto, siempre que reúnan los siguientes requisitos:
- a) Que el agua se destine exclusivamente para satisfacer sus propias necesidades, sin fines especulativos o económicos diferentes;
  - b) Que se comprometan por escrito ante el SMAPAM, a mantener en buenas condiciones de operación la infraestructura existente, previo inventario de la misma;
  - c) Que otorguen garantía para el buen manejo de los servicios e infraestructura, por el equivalente al 5% del valor de la misma, para el caso de deterioro intencional.



- L. Tratándose de los Comités para la gestión de los servicios en las Comunidades Rurales, también se emitirá Autorización de auto abasto, en los términos señalados en el artículo anterior, pero en todo caso dicha Autorización será por 10 años y no se solicitará garantía a que se refiere la fracción III del artículo anterior.
- LI. La autorización de Auto abasto lo podrá proporcionar el SMAPAM, por plazos no mayores a 5 años, supervisando periódicamente el adecuado manejo de la Infraestructura.
- LII. Cuando en los términos de este y el artículo anterior se observe el deterioro acelerado de la infraestructura y de la fuente de abastecimiento, o manejos indebidos de la misma, el SMAPAM podrá asumir el control para la adecuada prestación de los servicios correspondiendo al promotor del desarrollo el pago de los servicios de incorporación y de cualquier otro contenido en la Ley de Ingresos municipal y aplicable al caso, y en caso de que no existiera posibilidad de que el promotor se hiciera cargo de estos pagos, se transferirá la obligación a los propietarios de las viviendas.
- LIII. Los Usuarios, los promotores o desarrolladores de conjuntos o desarrollos habitacionales, tendrán la obligación de proporcionar toda información con que cuenten, a fin de que el Organismo esté en condiciones para integrar el padrón de usuarios respectivo.
- LIV. Los fraccionadores otorgarán todas las facilidades que requiera el SMAPAM, para el debido ejercicio de las atribuciones que les confiere La Ley de Agua Potable para el estado de Guanajuato, la Ley de Fraccionamientos para los municipios del estado de Guanajuato y el Reglamento del SMAPAM.



# Capítulo 13

**Servicios operativos y administrativos para  
desarrollos inmobiliarios de todos los giros**

### **13. Servicios operativos y administrativos para desarrollos inmobiliarios de todos los giros**

- I. La carta de factibilidad se cobrará a cualquier usuario que pretenda construir en un predio y es aplicable a todos los giros sin distinción alguna.
- II. Se cobrará un importe base, conforme lo establecido por la Ley de Ingresos Municipales, para predios iguales o menores a los doscientos metros cuadrados.
- III. Cada metro excedente entre los doscientos y los tres mil metros cuadrados, de acuerdo a la superficie total de predio, se cobrará sumando a la cantidad base el precio unitario de cada metro excedente.
- IV. En predios superiores a los 3,000 metros cuadrados se cobrará el máximo establecido en la Ley de Ingresos vigente.
- V. La carta de factibilidad se cobrará independientemente del resultado que se derive del análisis operativo mediante el cual se verificará la posibilidad o no de contar con los servicios solicitados por el interesado.
- VI. El pago de la carta de factibilidad se hará en el momento en que se presente la solicitud por parte del usuario.
- VII. Para la revisión de proyectos y recepción de obras se aplicará la ley conforme a los conceptos específicos contenidos en ella y serán aplicables tanto para viviendas individuales como para fraccionamientos y otro tipo de desarrollos.
- VIII. La revisión de proyecto hidráulico y de proyecto sanitario se cobrarán por separado aplicando los precios unitarios autorizados.
- IX. La revisión de proyecto para viviendas será para desarrollos de hasta cincuenta lotes y cubrirá los gastos que le genere al organismo el disponer de asesoría profesional para dictaminar la consistencia del proyecto y el cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual de Especificaciones Técnicas del SMAPAM.
- X. Para fraccionamientos que tengan más de cincuenta lotes se les cobrará el lote adicional conforme lo establecido en la Ley vigente.
- XI. Durante la ejecución de las obras para la introducción de infraestructura hidráulica y sanitaria el SMAPAM realizará una permanente supervisión y esta será cobrada al fraccionador en razón de los lotes a urbanizar y a los precios unitarios contenidos en la Ley.



- XII. Para la recepción de obras se cobrará al fraccionador la revisión física que se haga a la infraestructura general y a las instalaciones internas de cada lote o vivienda para garantizar que se entregan en buenas condiciones y dar sustento a la firma del acta de entrega y liberación de responsabilidades con las reservas que las leyes correspondientes señalan en cuanto a vicios ocultos o faltantes. Para efectos de recepción aplica también el lote o vivienda excedente conforme a lo establecido por los precios unitarios vigentes.
- XIII. Los desarrollos comerciales e industriales se ajustarán a los pagos arancelarios contenidos en la Ley de Ingresos vigente y su aplicación será conforme a las dimensiones o unidades del predio a desarrollar.
- XIV. Para revisión de proyecto se cobrarán por separado el hidráulico y el sanitario en un área base de hasta quinientos metros cuadrados, aplicando los excedentes al precio vigente que corresponda.
- XV. La supervisión de obra se cobrará por mes durante el periodo en que se ejecute la obra, teniendo la posibilidad de que esto se incluya, por razones de agilidad en el proceso, en el convenio de pagos por derechos de infraestructura en caso de que se tenga previsto el tiempo que llevará la ejecución de los trabajos.
- XVI. La recepción de obra la hará el SMAPAM una vez que sus técnicos hayan certificado que la infraestructura cumple con las especificaciones técnicas, aplicando el cobro base más los metros cuadrados que resulten del área total del inmueble.





# Capítulo 14

## Incorporaciones comerciales e industriales

## 14. Incorporaciones comerciales e industriales

- I. Para los desarrollos comerciales e industriales se aplicará el cobro en base a los litros/segundo al gasto máximo diario de agua potable y su correspondiente volumen de descarga de aguas residuales, debiendo calcularse estos de acuerdo a los índices que para cada caso correspondan.
- II. Las variables que se tomarán en cuenta para determinar el gasto medio y, por aplicación de factores, el máximo diario, serán tomando en cuenta la vocación del inmueble a construir.
- III. Una vez determinado el gasto máximo diario se multiplicará su valor en litros/segundo por el importe del agua potable contenido en la ley de Ingresos vigente.
- IV. Para determinar el importe de descarga de agua residual se multiplicará el precio unitario litro/segundo por lo que resulte de multiplicar el gasto máximo diario por el 80%, considerando que en esa proporción es vertida a las redes el agua una vez usada dentro del inmueble.
- V. Cuando el organismo lo determine conveniente podrá tomar como base para el cálculo los datos de demanda y descarga que contenga el proyecto y, tratándose del gasto medio diario, lo multiplicará por un factor de 1.55 para calcular el gasto máximo diario.
- VI. En el convenio de pagos que se firme para la autorización del desarrollo deberán incluirse las generales del mismo y deberá quedar perfectamente registrado el gasto máximo diario requerido y la descarga residual probable para que se tenga un registro del volumen pagado por el desarrollador y, en caso de que a futuro quisiera incrementar sus demandas por crecimiento del mismo inmueble, pueda aplicársele el diferencial a los precios vigentes.



# Capítulo 15

## Incorporaciones individuales

## 15. Incorporaciones individuales

- I. Los usuarios que pretendan construir viviendas, siempre y cuando el número de lotes no sea mayor a cinco, tendrá un procedimiento simplificado y pagarán por cada vivienda lo que marca el arancel conforme a la clasificación de la o las viviendas a incorporar.
- II. Este cobro es también aplicable a los usuarios que teniendo un lote en un fraccionamiento incorporado soliciten una división para la construcción de dos viviendas en lo que nominalmente estaba autorizada una.
- III. Podrán acogerse a este recurso de pago los usuarios que tengan lote o vivienda en fraccionamientos irregulares y que, por autorización del SMAPAM, pretendan regularizar su situación.
- IV. En el caso anterior el pago de incorporación será individualizado procurando que todos los usuarios pueden paralelamente acogerse a los beneficios de la regularización y así incorporar a todo el fraccionamiento o colonia para que tribute en forma normal y obtenga en forma permanente los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- V. Se clasificarán como tipo residencial A, aquellos lotes que tengan una superficie igual o superior a los ciento cincuenta metros cuadrados.
- VI. Se clasificarán como tipo residencial B, aquellos lotes que tengan una superficie igual o mayor a los ciento treinta metros cuadrados.
- VII. Se clasificarán como tipo residencial C, aquellos lotes que tengan una superficie mínima de ciento ocho metros cuadrados.
- VIII. Se clasificarán como tipo interés social aquellos lotes que tengan una superficie mínima de ciento cinco metros cuadrados.
- IX. Serán clasificados como populares los lotes o viviendas que se vayan a urbanizar en forma progresiva y que se establezcan en el régimen de construcción de pie de casa.



# Capítulo 16

## Venta de agua tratada

## 16. Venta de agua tratada

- I. El agua que se genere de la planta de tratamiento podrá ser vendida a particulares o instituciones públicas para su uso en procesos que sean viables de acuerdo a la norma en que se esté descargando.
- II. La venta de agua se hará en bloque y se establecerán mecanismos de medición para que se aplique el pago conforme a los precios autorizados en la ley de Ingresos vigente.
- III. El SMAPAM, promoverá el uso de agua tratada para el riego de parques públicos y de otros usos en donde se pueda tener un ahorro del agua potable y una reutilización del recurso hídrico.
- IV. Será tarea del SMAPAM buscar alternativas de mercadotecnia que permitan vender a otras empresas agua tratada, fomentando en todo momento la posibilidad de sustituir el agua potable en procesos que así lo justifiquen y que generarán un ahorro en el volumen y un precio menor para los usuarios que sustituyan el mecanismo de dotación.



# Capítulo 17

## Descargas industriales

## 17. Descargas industriales

- I. Los usuarios no domésticos están obligados a cumplir las normas de Descarga y en la proporción de que estas sean incumplidas se les cobrará el importe que resulte de la medición de excedentes de acuerdo a los procedimientos descritos en este capítulo y a los precios que marque la Ley de Ingresos Municipal.
- II. Cuando el Sistema Público de Tratamiento de aguas residuales, pueda remover las cargas contaminantes por arriba de lo autorizado por las Condiciones Generales de Descarga, además de la tarifa por el servicio de tratamiento, el usuario responsable de la descarga estará obligado a pagar por las cargas contaminantes excedentes por arriba de lo autorizado de acuerdo a los precios contenidos en la ley de Ingresos Municipal.

### **Del registro de las descargas**

- III. El SMAPAM, tomando como base las solicitudes de Permisos de descarga, deberá llevar un Registro de cada una de las descargas de aguas residuales de origen distinto al doméstico, en especial de:
  - a) Aquellas que por sus componentes físico – químico o bacteriológico pueden ser directamente o al contacto con otros elementos reactivos, peligrosas para la salud pública, para provocar daños a la infraestructura o para inhibir el proceso de un Sistema Público de Tratamiento;
  - b) Aquellas que por sus concentraciones de contaminantes requieren de un seguimiento especial para el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad del agua; y
  - c) Aquellas que representan descargas superiores a los 100 metros cúbicos mensuales.
- IV. El Registro deberá contener los requisitos señalados en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Aguas del Estado de Guanajuato.
- V. El SMAPAM, deberá actualizar permanentemente dicho Registro, para efectos de control, en los términos del siguiente apartado.

### **Del control de las descargas de aguas residuales**

- VI. Queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, descargar:
  - d) Cualquier líquido o gas que en razón de su naturaleza o cantidad, pueda representar solo o por interacción con otras sustancias, causa de fuego o explosión, o pueda interferir en el funcionamiento del alcantarillado;





- e) Sólidos o sustancias viscosas que causen obstrucción en el Sistema de drenaje o alcantarillado o en los Sistemas de tratamiento, tales como grasas, basuras, o partículas mayores de 13mm, tejidos animales, huesos, sangre, lodos, residuos de refinados y procesamiento de combustibles, aceites en lo general, o cualquier otro contaminante por arriba de las Condiciones Generales y Particulares que defina el SMAPAM;
  - f) Cualquier residuo con propiedades corrosivas capaces de causar daño o peligro a la infraestructura o equipo,
  - g) Residuos con contaminantes tóxicos, incluyendo metales pesados capaces de inhibir o impedir el proceso de tratamiento de aguas residuales;
  - h) Cualquier líquido, gas o sólido maloliente que pueda provocar malestar público o peligro para la vida; y
  - i) Cualquier otro residuo que presente color objetable, tales como colorantes, soluciones aplicadas a vegetales y frutas.
- VII. Para fijar las condiciones de pre – tratamiento a que se refiere el Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, el SMAPAM deberá emitir un Dictamen sobre los parámetros o las concentraciones que no podrá remover el Sistema de tratamiento a su cargo, otorgando al usuario generador de la descarga, un plazo de 6 meses para presentar el Proyecto de las obras que requiere para remover dichos contaminantes o cambiar sus procesos productivos, de acuerdo a las especificaciones que fije el organismo en el Dictamen respectivo.
- VIII. Los usuarios no domésticos, para cumplir con las Condiciones Particulares de Descarga, tendrán la obligación de construir sistemas de tratamiento de aguas residuales, ó realizar los ajustes a sus procesos productivos.
- IX. Para poder evaluar el cumplimiento de la calidad de las aguas residuales que se descarguen a los sistemas de alcantarillado a cargo del SMAPAM, en el permiso de descarga y considerando los volúmenes de aguas a descargar, los tipos y las concentraciones de contaminantes a descargar, el Organismo fijará la periodicidad de los análisis a realizar y la periodicidad de los reportes de calidad que se le deban presentar.
- X. El SMAPAM tendrá en todo tiempo la facultad de realizar sus propios muestreos, análisis y reportes de calidad del agua que descargan los usuarios responsables de generarla, y en su caso de incumplimiento del usuario, podrá aplicar sanciones económicas o administrativas de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Ingresos Municipal vigente.



- XI. Los usuarios no domésticos, responsables de los procesos que generan las aguas residuales que se descarguen en volúmenes menores a 100 metros cúbicos mensuales a los sistemas de alcantarillado a cargo del SMAPAM, estarán exentos de instalar medidor de registro continuo o totalizador, pero deberán realizar las instalaciones necesarias para el muestreo de sus aguas residuales.
- XII. En todo caso, deberán reportar al SMAPAM, los volúmenes estimados como descargados con la periodicidad que fije el propio Organismo.
- XIII. Los usuarios domésticos no estarán obligados a instalar medidores o construir instalaciones para realizar aforos de las aguas residuales que descargan.
- XIV. Cuando la descarga sea de las prohibidas y consideradas peligrosas para la salud pública, o que pueda inhibir el proceso de algún Sistema de Tratamiento o dañar la infraestructura del mismo, el responsable de la descarga, deberá informarlo de inmediato a SMAPAM, a Protección Civil, a la Secretaría de Salud y al Instituto de Ecología, para que intervengan en el ámbito de sus respectivas competencias.
- XV. Cuando se identifique una descarga de aguas residuales o contaminantes que puedan poner en peligro la salud pública o provocar una contingencia ambiental, se podrán tomar las medidas de seguridad que se establecen en este manual.
- XVI. Cualquiera de las instancias públicas a que se refiere el artículo anterior, que derivado de una visita de inspección, de una denuncia popular o del reporte que presente el responsable generador de la descarga, deberá informar a las otras instancias públicas, para que en el ámbito de sus respectivas competencias actúen a efecto de prevenir o corregir los daños que puedan resultar de la descarga.
- XVII. Queda prohibido a los usuarios responsables de las descargas, utilizar el método de dilución para cumplir con los parámetros máximos permisibles que se le hayan autorizado.
- XVIII. En caso de omisión, el SMAPAM de la descarga, podrá hacer una determinación presuntiva del incumplimiento y proceder a imponer las sanciones que resulten, y a cobrar los derechos por el servicio de tratamiento de aguas residuales.
- XIX. Cuando los parámetros de la descarga no reúnan las condiciones para poder ser removidos en el Sistema público, el SMAPAM podrá establecer condiciones de pre-tratamiento, a fin de que los particulares de las descargas puedan construir sistemas particulares o cambiar sus procesos productivos generadores de la descarga.



- XX. De acuerdo a la capacidad de asimilación de cargas contaminantes de un determinado Sistema Público de Tratamiento, el SMAPAM evaluará la posibilidad de autorizar descargas por arriba de las condiciones generales de Descarga establecidas para la zona de influencia de dicha planta.
- XXI. Cuando el SMAPAM requiera cumplir las disposiciones en materia de descarga de aguas residuales a cuerpos y corrientes de propiedad nacional o de jurisdicción estatal, deberá evaluar la posible existencia de Sistemas Particulares de Tratamiento de aguas residuales, la calidad del efluente y los parámetros máximos permisibles que debe cumplir con dicha descarga.
- XXII. Evaluando dichas especificaciones, podrá diseñar, construir y operar Sistemas Públicos de Tratamiento de aguas residuales, repercutiendo en los usuarios responsables de las descargas, los costos de diseño, construcción, operación y mantenimiento de dichos Sistemas.
- XXIII. De acuerdo a las consideraciones de cumplimiento señaladas, el SMAPAM fijará en la Ley de Ingresos Municipales, las Condiciones Generales de Descarga para los usuarios y servirán de base las normas oficiales que apliquen en cada caso.



# Capítulo 18

## Infracciones y sanciones

## 18. Infracciones y sanciones

**ARTICULO 145.-** Para los efectos de criterios comerciales, se sancionará por parte del S.M.A.P.A.M. las infracciones cometidas por los usuarios, además de las previstas en el ARTÍCULO 90 de la Ley de Aguas del Estado, las establecidas en el ARTÍCULO siguiente.

**ARTÍCULO 146.-** Para los efectos de este reglamento cometen infracción

**ARTÍCULO 147.-** Las sanciones a que se harán acreedores los infractores de este reglamento serán, cuando causen daños, en la proporción y monto en que se causaron, el importe estimado del consumo, si lo hay, y multa de conformidad a la siguiente tabla:

Fracción correspondiente al ARTÍCULO 146		Multa en salarios mínimos
I.	Las personas que no cumplan con la obligación de solicitar oportunamente el servicio de agua potable y la instalación de la descarga correspondiente, dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento.	De 5 a 50
II.	Quien instale en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones, sin estar contratados y sin apegarse a los requisitos que establece el presente reglamento.	De 5 a 50
III.	Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del S.M.A.P.A.M., por sí o por interpósita persona, instalen derivaciones de agua y alcantarillado.	De 50 a 500
IV.	Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a las que señala la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público.	De 5 a 50
V.	Los propietarios de los predios que impidan el examen de los aparatos medidores, o la práctica de las visitas de inspección, o bien impidan la suspensión o limitación del servicio, y en general que se nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita.	De 5 a 50
VI.	Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo.	De 50 a 100
VII.	Las personas que por cualquier medio alteren el consumo marcado por los medidores, o los que se negaren a su colocación	De 50 a 100
VIII.	El que por sí o por interpósita persona, retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva.	De 150 a 200



<b>IX.</b>	El que deteriore cualquier instalación propiedad del S.M.A.P.A.M. de Agua Potable, drenaje, alcantarillado o de otro uso.	De 300 a 500
<b>X.</b>	Quienes hagan mal uso de los hidrantes o tomas públicas.	De 5 a 50
<b>XI.</b>	Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente	De 100 A 150
<b>XII.</b>	Los propietarios o poseedores de los predios, dentro de los cuales se localice alguna fuga que no hayan reportado o reparado oportunamente.	De 100 A 150
<b>XIII.</b>	Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.	De 100 A 150
<b>XIV.</b>	El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución.	De 100 a 300
<b>XV.</b>	Las personas que no cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos de acuerdo a la autorización concedida y no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el S.M.A.P.A.M.	De 100 A 150
<b>XVI.</b>	Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo a los parámetros fijados por las normas técnicas.	De 200 A 500
<b>XVII.</b>	Quienes descarguen en el albañal, tóxicos, medicamentos, o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establecen las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Ecológicas o Normas de descarga que establezca el S.M.A.P.A.M. y que puedan ocasionar daños ecológicos a la salud.	De 200 a 500
<b>XVIII.</b>	Quien no cuente con el permiso de descarga de aguas residuales.	De 100 a 150
<b>XIX.</b>	Quien no cumpla con los permisos o autorizaciones del S.M.A.P.A.M., en materia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales	De 250 a 450
<b>XX.</b>	Quienes usen el agua potable para abrevaderos, riego o cualquier uso de actividades agrícolas o ganaderas.	De 250 a 450
<b>XXI.</b>	Quien impida en cualquier forma las visitas domiciliarias para la inspección y/o verificaciones que se mencionan en el Título Quinto capítulo Primero del presente reglamento.	De 50 a 150
<b>XXII.</b>	No presentar programa calendarizado de acciones encaminadas al cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos.	De 250 a 450
<b>XXIII.</b>	No presentar avances y/o cumplimiento de las acciones establecidas en su programa calendarizado del cumplimiento de los límites máximos permisibles establecidos.	De 250 a450



<b>XXIV.</b>	Las demás que se deriven del presente reglamento o de otras disposiciones legales aplicables a la materia.	De 50 a 500
--------------	--	-------------

Tratándose de la fracción IX del ARTÍCULO 146 del presente reglamento, la multa será independiente al costo de los daños ocasionados, mismos que serán exigibles en vía administrativa por parte del S.M.A.P.A.M. pueda hacer uso de la vía legal aplicable.

Cuando se trate de las fracciones XVI y XVII del ARTÍCULO 146 del presente Reglamento, la aplicación de la multa es independiente de las sanciones penales a que haya lugar por la aplicación del Código Penal para el Estado de Guanajuato.

En materia ecológica, se atenderá lo dispuesto por el capítulo IV, título VI, de las sanciones administrativas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la protección al Ambiente.

En materia ecológica, se atenderá lo dispuesto por el capítulo IV, título VI, de las sanciones administrativas de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**ARTÍCULO 148.-** En caso de reincidencia, el monto de las multas podrá ser incrementado sin exceder del doble del máximo permitido.

**ARTÍCULO 149.-** Para la fijación de la sanción se tomará en consideración la gravedad de la falta, la reincidencia del infractor, la magnitud del daño causado y la condición socioeconómica del infractor.

**ARTÍCULO 150.-** La aplicación de las sanciones se hará de conformidad con las facultades que en los términos del ARTÍCULO 70 FRACCIÓN XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, que le han sido delegadas al S.M.A.P.A.M. por la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 151.-** Si cumplidos estos términos no se ha efectuado el pago de la multa se le tendrá como un crédito fiscal líquido y se hará efectivo a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución que se determina dentro del Código Fiscal para el Estado de Guanajuato.

## **DE LA DENUNCIA POPULAR**

**ARTÍCULO 152.-** Toda persona podrá denunciar ante el S.M.A.P.A.M., los hechos, actos u omisiones que desperdicien agua, realicen actos de clandestinaje, dañen las instalaciones del S.M.A.P.A.M., la red de agua, drenaje y alcantarillado, contaminen u obstruyan la red de drenaje y alcantarillado a cargo del S.M.A.P.A.M. y/o todas aquellas acciones que se encuentren estipuladas en la ley de Aguas para el Estado de Guanajuato y en el presente Reglamento, dicha denuncia podrá ser presentada en forma verbal o por escrito, y en todo caso deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre, domicilio y teléfono en su caso del denunciante, mismo que será guardado en secreto.
- II. Nombre y/o razón social y domicilio de la persona que se encuentre realizando el hecho, acción u omisión fuente contaminante, y en caso de que ésta se ubique en lugar no urbanizado, se deberán aportar los datos necesarios para su localización e identificación.
- III. Breve descripción del hecho, acto u omisión que se presume se encuentra estipulada dentro de la Ley y del Presente Reglamento.

**ARTICULO 153.-** Para la atención de las denuncias que se recibieren y que sean competencia del S.M.A.P.A.M., la Dirección General ordenará la práctica de una visita de inspección al domicilio o lugar del presente infractor denunciado, para la comprobación de los hechos denunciados.

**ARTÍCULO 154.-** El S.M.A.P.A.M. dará a conocer al denunciante, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, el trámite que se haya efectuado, y dentro de los noventa días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia, el trámite que se haya efectuado y dentro de los noventa días hábiles siguientes, los resultados que en su caso haya arrojado la visita de inspección así como las medidas impuestas.







# Capítulo 19

**Registro de Trámites y Servicios  
de fecha 01 de Enero 2020**



## Registro de Trámites y Servicios

F-RTS-1


 <p>Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.</p>		<p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato</p>		 <p>MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</p>	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-01</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>CAMBIO DE TITULAR</b>					
Trámite que tiene por objetivo actualizar el nombre del titular del servicio, así como el padrón de usuarios del Organismo Operador					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracción X inciso c), Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, Artículo 8, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando se requiere actualizar el titular del servicio					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		3.-Corroborar datos y firmar formato de cambio de titular que genera el sistema comercial			
2.-Hacer solicitud verbal y presentar los requisitos		4.-Realizar el pago correspondiente en caja			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Recibo de pago de predial vigente		No se requiere			
2.- Identificación oficial del propietario y/o del solicitante		No se requiere			
3.- Mas el punto 2 ó 3 del apartado XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		No se requiere			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de un formato llamado Solicitud de Cambio de Titular que arroja el Sistema Comercial del SMAPAM, y deberá ser firmado por la persona que solicitó este servicio administrativo, este se quedará para archivo					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
LI. Alejandra Núñez Zavala		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		smapam@prodigy.net.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediata			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				Inmediata	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No se requiere	





XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
53.30 más IVA		Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Por evento			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<p>1. El cambio de titular se realizará a nombre del propietario.</p> <p>2. Si se requiere cambiar a nombre del arrendatario, también deberá presentar una carta poder firmada por el propietario en original manifestando que no hay ningún inconveniente en realizar tal trámite ó una copia del contrato de arrendamiento, además de una copia de la identificación del propietario.</p> <p>3. Si requiere registrar RFC a la cuenta deberá llenar la ficha de autorización para emisión de CFDI firmada por el contribuyente o representante legal proporcionada en las oficinas del SMAPAM y una copia de la cédula fiscal.</p>			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELÉFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
No se requiere			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López			

 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Moroleón, Guanajuato</b>		 <b>MOROLEÓN AVANZA</b> GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-02</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				<b>01-ene-20</b>	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO O HISTÓRICO</b>					
Documento oficial de los consumos o no adeudo del servicio, para los fines que al interesado convengan					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera Artículo 14, Fracción X inciso b), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando el solicitante lo requiere para tenerlo de conocimiento o hacer alguna aclaración o bien para realizar algún trámite de su interés en otra instancia					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable y hacer la solicitud verbal además de presentar los requisitos		3.-Realizar el pago correspondiente en caja			
2.-La encargada genera un reporte histórico en el sistema comercial o constancia según sea el caso el cual es firmado por el solicitante		4.-Regresar a la ventanilla 4 a recoger la constancia de no adeudo ó histórico			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Solicitud verbal		No se requiere			
2.- No contar con adeudo del servicio a la fecha		Validado por el sistema comercial del SMAPAM			
3.- Copia de la identificación oficial del propietario y/o del solicitante		No se requiere			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de un reporte generado por el sistema comercial para el histórico ó de un escrito membretado generado por la Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos firmado por la autoridad administrativa para el caso de la constancia de no adeudo, ambos llevan el sello oficial y deberá ser firmado de recibido por el usuario que lo solicite, se realiza en dos tantos, uno para el solicitante y otro para archivo					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
LI. Alejandra Núñez Zavala		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		



Inmediata	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		Inmediata	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se requiere	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
38.60 más IVA		Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
2 meses			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El documento que se extiende puede ser el historial ó constancia de no adeudo sellados por el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELÉFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Organo del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
No se requiere			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López			

 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato		 MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	
HOMOCLAVE		MO-SMA-03		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				01-ene-20	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
CONTRATO DE AGUA POTABLE DOMICILIARIA					
Contrato que se firma para obtener el servicio de agua potable					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones V inciso a), VI, VII inciso a), VIII inciso a), XII, XIII, XV, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando se requiere del servicio					
PASOS					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		4.-Acudir nuevamente a la ventanilla 4 a firmar el contrato			
2.-Presentar los requisitos y firmar la orden de trabajo (solicitud)		5.-Realizar el pago correspondiente en caja y recoger el contrato en la ventanilla 4			
3.-En la mayoría de los casos es necesario esperar la revisión en campo		6.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la instalación, ya que depende de la carga de trabajo			
4.-Esperar la llamada telefónica de la encargada de contratos en la cual comunica el costo y/o cualquier anomalía que se haya presentado o se tenga que solventar					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Copia de la Identificación oficial del propietario y/o del solicitante		No se requiere			
2.- Copia de la constancia de número oficial		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
3.- Copia del recibo de predial vigente		No se requiere			
4.- Copia del permiso de ruptura de pavimento en caso de que sea necesario, se le comunica		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
5.- Copia del permiso de cierre de vialidad en caso de que sea necesario, se le comunica		Emitido por la oficina de Tránsito			
6.- En caso de pertenecer a un fraccionamiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de manzana y lote (copia del recibo del pago del predial o escritura).</li> <li>• Copia del comprobante de pago de servicios de incorporación a la red</li> </ul>		En el caso del comprobante de pago de servicios de incorporación a la red, debe ser el expedido por el SMAPAM			
7.- En caso de ser predio dividido, presentar documento que lo valide (copia de la escritura)		No se requiere			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					







Se presenta por medio de un formato llamado orden de trabajo que se queda para archivo y dos contratos que arroja el sistema comercial del SMAPAM uno para el usuario y el otro para archivo, deben ser firmados por el usuario			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
En la mayoría de los casos se realiza revisión en campo para verificar la longitud de la tubería que se requiere y el tipo de material que hay en el lugar, excepto cuando ya se conoce esta información			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 5 a 10 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De 5 a 10 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se requiere	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Ver Anexo 1	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Única			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El costo se calcula de acuerdo a:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la toma es en tierra o pavimento</li> <li>• Que longitud tiene: banquetta, corta o larga (material que se va a ocupar)</li> <li>• Pago de derechos de incorporación a la red hidráulica y sanitaria que corresponda</li> </ul> Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones V inciso a), VI, VII inciso a), VIII inciso a), XII, XIII, XV Más contrato de agua potable y/o drenaje \$ 172.50 más IVA c/u, según sea el caso			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			



DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Organo del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoreleon15@hotmail.com">contraloriamoreleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Contrato y recibo de pago		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
		
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López		





 <p>Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.</p>		<p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato</p>		 <p>MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</p>	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-04</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>CONTRATO DE AGUA POTABLE PARA COMERCIOS Y DE SERVICIOS E INDUSTRIAS</b>					
Contrato que se firma para obtener el servicio de agua potable para comercios, servicios e industrias					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones V inciso a), VI, VII inciso a), VIII inciso a), XIII, XIV, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando se requiere del servicio					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		4.-Acudir nuevamente a la ventanilla 4 a firmar el contrato			
2.-Presentar los requisitos y firmar la orden de trabajo (solicitud)		5.-Realizar el pago correspondiente en caja y recoger el contrato en la ventanilla 4			
3.-Esperar la revisión en campo y la llamada telefónica de la encargada de contratos en la cual comunica el costo y/o cualquier anomalía que se haya presentado o se tenga que solventar		6.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la instalación, ya que depende de la carga de trabajo			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Copia de la Identificación oficial del propietario y/o del solicitante		No se requiere			
2.- Copia de la constancia de número oficial		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
3.- Copia del recibo de predial vigente		No se requiere			
4.- Copia del permiso de ruptura de pavimento en caso de que sea necesario, se le comunica		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
5.- Copia del permiso de cierre de vialidad (en caso de que sea necesario, se le comunica		Emitido por la oficina de Tránsito			
6.- Solicitud por escrito del servicio requerido		Firmada por el propietario o representante legal acreditado con carta poder ante notario público			
7.- Licencia de uso de suelo vigente		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
8.- Datos del proyecto de la cantidad de agua y descargas requeridas (Plano hidráulico, sanitario y/o arquitectónico), para efectuar el cálculo de pago de los aranceles por concepto de incorporación a las redes Municipales		No se requiere			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					





Se presenta por medio de un formato llamado orden de trabajo que se queda para archivo y dos contratos que arroja el sistema comercial del SMAPAM uno para el usuario y el otro para archivo, deben ser firmados por el usuario			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se realiza revisión en campo para verificar la longitud de la tubería que se requiere y el tipo de material que hay en el lugar así como, los muebles baños con que contará			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Ll. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 5 a 10 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>X</b>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De 5 a 10 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se requiere	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Ver Anexo 2	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Única			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El costo de la toma de agua depende de la revisión en campo respecto a la existencia de la infraestructura hidráulica y sanitaria necesaria así como, el cálculo del volumen estimado de agua de acuerdo a la demanda según los muebles baños y/o giro que tendrá el comercio, servicio o industria para el cálculo del costo de derechos de incorporación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Organo del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			



Contrato y recibo de pago

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
	
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López	





 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato		 MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-05</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>CONTRATO DE DESCARGA PARA AGUAS RESIDUALES</b>					
Contrato que se realiza para la instalación de una nueva descarga de aguas residuales cuando no se cuenta con ella o la que existe se encuentra dañada					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones V inciso b), IX, XII, XV, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando se realiza la división de un predio y una de las fracciones no cuenta con descarga de aguas residuales ó el predio no cuenta con ella ó la existente se encuentra en mal estado					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		5.-Acudir nuevamente a la ventanilla 4 para que le entreguen su recibo de pago			
2.-Presentar los requisitos y firmar la orden de trabajo (solicitud)		6.-Realizar el pago correspondiente en caja			
3.-Es necesario esperar la revisión en campo para determinar el costo		7.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la instalación de la descarga domiciliaria, ya que depende de la carga de trabajo			
4.-Esperar la llamada telefónica de la encargada de contratos en la cual comunica el costo y/o cualquier anomalía que se haya presentado o se tenga que solventar					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Copia de la Identificación oficial del propietario y/o del solicitante		No se requiere			
2.- Copia de la constancia de número oficial		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
3.- Copia del permiso de ruptura de pavimento en caso de que sea necesario, se le comunica		Emitida por Desarrollo Urbano Municipal			
4.- Copia del permiso de cierre de vialidad en caso de que sea necesario, se le comunica		Emitido por la oficina de Tránsito			
5.- En caso de ser predio dividido, presentar documento que lo valide (copia de la escritura)		No se requiere			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de un formato llamado orden de trabajo que arroja el sistema comercial del SMAPAM y es firmado por el usuario					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>					<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
No se tiene					No se tiene
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					





En todos los casos se realiza revisión en campo para verificar la longitud de la tubería que se requiere y el tipo de material que hay en el lugar, ya que de ello depende el costo de la descarga domiciliaria y del pago de derechos con que cuente o no dicho predio			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
De 5 a 10 días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			De 5 a 10 días hábiles
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No se requiere
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Ver Anexo 3		Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Única			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El costo se calcula de acuerdo a:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la descarga es en tierra o pavimento</li> <li>• Que longitud tiene: banquetta, corta o larga (material que se va a ocupar)</li> <li>• Pago de derechos de incorporación a la red hidráulica y sanitaria que corresponda</li> </ul>			
Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones V inciso b), IX, XII, XV			
			Más contrato de drenaje
§ 172.50 más IVA, según sea el caso			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Recibo de pago en caso de que también se haya realizado pago de derechos de drenaje y aún no se tenga contrato de agua domiciliaria			





NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
	
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López	







F-RTS-1

		<b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato</b>			
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-06</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				<b>01-ene-20</b>	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>DUPLICADO DE RECIBO NOTIFICADO</b>					
Procedimiento para obtener un comprobante de domicilio cuando éste se ha extraviado o dañado					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracción X inciso a), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Puede ser solicitado por el usuario en el momento que lo requiera y para fines que al interesado convengan					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla de caja de la oficina de Agua Potable y hacer la solicitud verbal			3.-Realizar el pago correspondiente en caja		
2.-Proporcionar los datos del recibo a la cajera			4.-Recoger el recibo		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					
1.- Solicitud verbal			No se requiere		
2.- No contar con adeudo del servicio a la fecha			Validado por el sistema comercial del SMAPAM		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Para este servicio se entrega un duplicado del recibo ya pagado el cual es impreso en un formato membretado					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
C. Maria Gricelda Zavala Guzmán		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		<a href="mailto:smapam@hotmail.com">smapam@hotmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediata			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>				No se requiere	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		

\$ 5.80 más IVA		Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Por evento		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Es necesario comprobar que el duplicado pertenezca al domicilio del solicitante		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón	
AREA O DEPARTAMENTO	Cajera 1	
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@hotmail.com">smapam@hotmail.com</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No se requiere		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
		
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López		





 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato		 MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2016-2021	
HOMOCLAVE		MO-SMA-07		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				01-ene-20	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
ENTREGA-RECEPCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS Y/O LOTIFICACIONES					
Procedimiento para obtener el documento oficial de Entrega-Recepción del fraccionamiento y/o lotificación para solicitar el servicio de agua					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010 Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones XII, XIII, XIV Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato Especificaciones Técnicas Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
Manual de					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando se requiere contratar el servicio de agua potable en fraccionamientos y/o lotificaciones					
PASOS					
1.-Presentar la solicitud de Acta de Entrega-Recepción en fase de operación de la Infraestructura Hidráulica y Sanitaria firmada por el propietario o asociación civil dirigida al Organismo Operador del agua			3.-De entregar satisfactoriamente las redes de servicios y estructuras especiales, deberá firmar una garantía por el 10% del monto total de las obras hidráulicas y sanitarias como el acta de entrega - recepción en un lapso de 30 días naturales de la solicitud y respuestas de este organismo operador respecto a las revisiones en campo		
2.-Se programa con el fraccionador y con el personal de campo la supervisión de las pruebas hidrostáticas en toda la infraestructura de agua y drenaje, y de haber vicios ocultos y desperfectos, el fraccionador los debe atender					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Elaborar solicitud por escrito de la intención de llevar a cabo la entrega recepción en fase de operación de la totalidad del fraccionamiento o lotificación, o la etapa autorizada correspondiente				No se requiere	
2.- Obtener cita para acudir a campo y llevar a cabo la entrega-recepción en <u>periodo de prueba por un año</u> a partir de la entrega satisfactoria de las redes de servicios y estructuras especiales				No se requiere	
3.- Tramitar una fianza de garantía por el 10 % del monto total de las obras hidráulicas y sanitarias, actualizado a la fecha en que se solicita la Entrega-recepción del desarrollo para respaldar vicios ocultos. En el caso de tramitar una etapa del Desarrollo habitacional, se deberán tener las condiciones para operar y mantener los servicios de agua potable y alcantarillado de manera satisfactoria con conexiones especificadas a la red Municipal en funcionamiento, respectivamente				No se requiere	





4.- Proporcionar planos actualizados de la red definitiva de los servicios correspondientes, debidamente digitalizados en disco compacto y en papel bond de 60 x 90 cms. o superior. <b><u>Esto antes de proceder a asistir a las revisiones de campo</u></b>	No se requiere		
5.- Ejecución de pruebas hidrostáticas en todos los tramos de las correspondientes redes de servicios hidráulicos y sanitarios o constancias de haberlas ejecutado mediante fotografías y documentos parciales emitidos por el Organismo Operador de Moroleón, Guanajuato	Emitidos por el Organismo Operador de Moroleón, Guanajuato		
6. Constancias de haber ejecutado pruebas de laboratorio a la compactación de los rellenos de cepas de tuberías de los servicios de alcantarillado sanitario y/o pluvial, así como también de agua potable	No se requiere		
7.- Memoria fotográfica a través de todo el proceso constructivo de la ejecución de las redes de servicios y estructuras especiales a entregar a este Organismo Operador	No se requiere		
8.- Pago por concepto de derechos para la revisión y entrega física del fraccionamiento y/o lotificación a la tarifa fijada en la Ley de Ingresos Municipal vigente	No se requiere		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Se presenta por medio de un escrito libre manifestando la intención de llevar a cabo la entrega recepción en fase de operación de la totalidad del fraccionamiento o lotificación o la etapa autorizada correspondiente			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
No se tiene	No se tiene		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
En todos los casos se realiza revisión en campo para verificar si los proyectos son adecuados ó hay que hacer alguna corrección			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
LI. Marisol Vázquez Luna	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
30 días naturales	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		30 días naturales	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No se requiere	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
Ver Anexo 4	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
De un año, en fase de operación			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El costo se calcula de acuerdo a: La cantidad de lotes, el tipo de uso que tendrán, los aranceles y el pago de derechos de los servicios de agua y drenaje sanitario entre otros			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			



DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moreleón	
AREA O DEPARTAMENTO	Gerencia Comercial	
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoreleon15@hotmail.com">contraloriamoreleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Acta Entrega-Recepción del Fraccionamiento y/o lotificaciones		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
		
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López		



 <p>Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.</p>		<p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato</p>		 <p>MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</p>	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-08</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>CARTA DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS</b>					
Procedimiento para obtener documento oficial que informe sobre la certeza de proporcionar el servicio de agua potable y saneamiento a través de la introducción de la infraestructura de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, y el tratamiento de aguas residuales					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010. Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones XII, XIII, XIV Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato <span style="float: right;">Manual de</span> Especificaciones Técnicas Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando se requiere de la carta de factibilidad de servicios, previo los permisos ante la Dirección de Desarrollo Urbano					
<b>PASOS</b>					
1.-Presentar los requisitos mediante solicitud firmada por el propietario o asociación civil dirigida al Organismo Operador del agua		4.-Realizar el pago correspondiente en caja en caso de que haya sido factible			
2.-Es necesario esperar la revisión en campo para determinar la factibilidad o negatividad		5.-Acudir a la Dirección o Gerencia Comercial para que le entreguen la carta de factibilidad de servicios, firmando un tanto de recibido para el expediente			
3.-Acudir por la respuesta de la solicitud de factibilidad de servicios en un lapso de 30 días naturales					
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- <b>Solicitud</b> dirigida al Organismo Operador firmada por el propietario o representante legal					No se requiere
2.- <b>En caso de agrupaciones ciudadanas o asociaciones civiles con fines de adquirir un lote o una vivienda, se debe presentar autorización del H. Ayuntamiento para llevar a cabo este tipo de desarrollos y un listado completo del fraccionamiento del cual se pretende hacer trámites, que incluya las siguientes columnas:</b> número de manzana, número de lote, nombre del colono con un domicilio para su localización, ciudad de la que es originario y en su caso un teléfono					Autorización del H. Ayuntamiento
3.- <b>Constancia de factibilidad y permiso de uso de suelo</b> emitida por la Dirección de desarrollo urbano municipal de Moroleón					Emitida por Desarrollo Urbano Municipal





4.- <b>Plano topográfico planimétrico y altimétrico</b> que deberá contar con plano de localización del predio, coordenadas y superficie calculada analíticamente (se debe entregar un tanto en papel bond de 60 x 90 cms. o superior, doblado a tamaño carta, además del archivo digitalizado del plano correspondiente en disco compacto)	No se requiere	
5.- <b>Plano del anteproyecto de la lotificación</b> a desarrollar (se debe entregar un tanto en papel bond de 60 x 90 cms. o superior, doblado a tamaño carta, además del archivo digitalizado del plano correspondiente en disco compacto)	No se requiere	
6.- <b>Memoria descriptiva del proyecto</b> , que deberá contener como mínimo: ubicación del predio con respecto a la Cabecera Municipal, datos de proyecto para aplicar en cálculo de planos definitivos, mención de estructuras importantes contiguas al predio, instalaciones públicas o privadas cercanas de servicios y en general todos aquellos detalles importantes dentro y en torno al predio a desarrollar, elección de los sistemas para dotación y eliminación de aguas, elección del sitio de disposición final de aguas negras, obras accesorias a la red o estructuras conexas, cantidades de obra de tuberías a nivel anteproyecto y antepresupuesto de las obras por construir. Para los trabajos correspondientes, se tomarán en cuenta las normas de diseño para agua potable, alcantarillado y saneamiento del Smapam, la Comisión Estatal del Agua y/o la Comisión Nacional del Agua	No se requiere	
7.- <b>Acreditación del propietario o propietarios</b> del predio a través de la escritura de propiedad (copia simple) y la solicitud correspondiente debidamente firmada, o en caso de apoderado legal, acreditarse éste mediante poder otorgado ante Notario Público por el propietario o los propietarios	No se requiere	
Observaciones:  a) <b>El desarrollador tiene la obligación de celebrar Convenio de factibilidad de servicios en donde se pague el servicio de incorporación al igual que los demás aranceles marcados en la Ley de Ingresos Municipal vigente</b>  b) <b>La Carta de factibilidad</b> tendrá una vigencia de <b>6 (seis) meses</b> . Una vez transcurrido este lapso deberá tramitarse una nueva y la respuesta no necesariamente será positiva en atención a las condiciones imperantes en el momento de la nueva solicitud	No se requiere	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.		
Se presenta por medio de un escrito libre solicitando la factibilidad y firmado por el propietario o asociación civil		
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene	No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.		
En todos los casos se realiza revisión en campo para verificar si es factible o no los servicios de agua potable, alcantarillado (sanitario y pluvial) y saneamiento		
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO





LI. Marisol Vázquez Luna		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
30 días naturales			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				30 días naturales	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No se requiere	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Ver Anexo 5			Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
6 meses					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
El costo se calcula de acuerdo a: La cantidad de lotes, el tipo de uso que tendrán, los aranceles y el pago de derechos de los servicios de agua y drenaje sanitario entre otros					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón			
AREA O DEPARTAMENTO		Gerencia Comercial			
DOMICILIO (S)		Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina			
TELÉFONO (S)		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)		01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115		<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Carta de factibilidad de los servicios en caso de ser positiva					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López					





		<p>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato</p>			
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-09</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>LIMPIEZA DE DESCARGA SANITARIA</b>					
Servicio que se solicita cuando el usuario tiene problemas con el buen funcionamiento de la descarga domiciliaria					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracción XI inciso c), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando el usuario tiene problemas para que las aguas residuales se incorporen a la línea principal					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		3.-Realizar el pago correspondiente en caja si el problema es en la descarga particular			
2.-Hacer solicitud verbal para generar orden de trabajo que emite el sistema comercial y firmarla		4.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la instalación, ya que depende de la carga de trabajo			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Solicitud verbal		No se requiere			
2.- Orden de trabajo para revisión firmada por el usuario que lo esté solicitando		Expedida por el SMAPAM			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de un formato llamado orden de trabajo que arroja el sistema comercial del SMAPAM y debe ser firmado por el usuario que lo esté solicitando					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
Se requiere acudir al domicilio para revisar si el problema es en la línea principal, en la descarga particular ó en el interior del domicilio					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
LI. Alejandra Núñez Zavala		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
De 2 a 5 días hábiles			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>				De 2 a 5 días hábiles	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>				No se requiere	







<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Varillas y/o compresor \$ 569.40 más IVA hidroneumático \$ 1,500 más IVA por hora		Camión	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Por evento			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se realizan limpiezas en el interior del domicilio</li> <li>• La limpieza en la línea principal es sin costo</li> <li>• La limpieza de descarga sanitaria es con costo</li> </ul> Cuando el usuario realice el pago por la limpieza de descarga sanitaria, se deberá entregar la orden de trabajo a los fontaneros de cuando se mandó revisar, manifestándoles en el mismo que ya pagaron este servicio o que se realice la limpieza en la línea principal, según sea el caso.			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELÉFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
No se requiere de documentos			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López			





 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleón, Guanajuato		 MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-10</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
RECONEXIÓN DE CONTRATO DE AGUA POTABLE, DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES					
Trámite que se realiza cuando se necesita activar los servicios de agua potable, descarga residual y pluvial que están suspendidos voluntariamente					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones V inciso a) y b), VI, VII, VIII, XI inciso d) y e), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando el servicio se encuentra suspendido voluntariamente y se quiere disponer de el nuevamente					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		4.-Esperar la llamada telefónica de la encargada de contratos en la cual comunica el costo para que pasen a concluir el trámite			
2.-Presentar los requisitos y firmar la orden de trabajo (solicitud)		5.-Acudir a la ventanilla 4 a recoger el recibo para realizar el pago correspondiente en caja			
3.-Esperar la revisión en campo para verificar los materiales que hacen falta para la reconexión		6.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la reconexión física del servicio, ya que depende de la carga de trabajo			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Orden de trabajo para obtener el presupuesto de la reconexión expedida por el SMAPAM (deberá ser firmado por el usuario que lo esté solicitando)		Expedida por el SMAPAM			
2.- Documento en original de la suspensión voluntaria de la toma).		Expedida por el SMAPAM			
3.- Copia de la identificación oficial del propietario y/o del solicitante		No se requiere			
4.- De no contar con estos requisitos se les requerirá el punto 1 del apartado XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		No se requiere			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de una orden de trabajo y/o un documento de reconexión que arroja el Sistema Comercial o es impreso por el personal encargado, y deberá ser firmado por el usuario que solicite el trámite, el documento se queda en oficina para archivo					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					



Es necesario verificar las condiciones físicas en las que se encuentra la toma para determinar que materiales hacen falta para la reconexión del servicio			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 2 a 3 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De 2 a 3 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 día hábil	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Ver Anexo 6	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Por evento			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
1. En caso de no tener el documento de la suspensión voluntaria de la toma debe presentar:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia del número oficial (se tramita en desarrollo urbano municipal) y/o</li> <li>• Recibo de pago del predial vigente.</li> </ul>			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Preferentemente documento de suspensión que se le entrega al realizar la suspensión voluntaria de la toma o Contrato realizado aun cuando nunca se haya usado el servicio (tomas antiguas)			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López			



 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		<b>Registro de Trámites y Servicios          Municipio de Moroleón, Guanajuato</b>		 MOROLEÓN AVANZA GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-11</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
REUBICACIÓN DE MEDIDOR					
Servicio que se ofrece para prevenir fugas en el interior del domicilio y facilitar la toma de lectura del medidor					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracción XI inciso i), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Cuando la casa se encuentra deshabitada y el medidor se encuentra en el interior lo cual complica tomar la lectura o prevenir fugas					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable y hacer la solicitud verbal		3.-Realizar el pago correspondiente en caja			
2.-La encargada genera una orden de trabajo (solicitud) en el sistema comercial la cual es firmada por el solicitante		4.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la reubicación de medidor, ya que depende de la carga de trabajo			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>
1.- Solicitud verbal					No se requiere
2.- Orden de trabajo para reubicar el medidor a la banqueta expedida por el SMAPAM (deberá ser firmado por el usuario que lo esté solicitando)					Expedida por el SMAPAM
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de una orden de trabajo que arroja el Sistema Comercial y deberá ser firmado por el usuario que lo solicite, el documento se queda en oficina para archivo					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
LI. Alejandra Núñez Zavala		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		





De 2 a 5 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De 2 a 5 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$ 572.00 más IVA		Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Por evento			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Deberá haber alguna persona en el domicilio que le permita el acceso al personal de campo para que puedan llevar cabo la reubicación del medidor			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELÉFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
No se requiere			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López			





Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleón, Guanajuato





<b>HOMOCLAVE</b>	<b>MO-SMA-12</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>01-ene-20</b>
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>REVISIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO</b>			
Trámite que se realiza para obtener planos autorizados de agua y drenaje			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010 Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracciones XII, XIII, XIV Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato <span style="float: right;">Manual de</span> Especificaciones Técnicas Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Para obtener el dictámen técnico y proceder a la autorización o corrección de los correspondientes planos de servicios			
<b>PASOS</b>			
1.-Presentar los planos para revisión mediante solicitud firmada por el propietario o asociación civil dirigida al Organismo Operador del agua	3.-Acudir por la respuesta en un lapso de 30 días naturales		
2.-Es necesario esperar la revisión de los proyectos para obtener las observaciones a corregir, o los planos firmados; de cumplir con el Manual de especificaciones técnicas de este organismo operador para su ejecución	4.- Entregar al organismo operador los planos impresos definitivos en dos tantos para firmas y archivo digitalizado de los mismos en disco compacto		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Presentar el convenio de factibilidad de servicios autorizado por el Consejo directivo del SMAPAM	Autorización del SMAPAM		
2.- Copia simple de la factibilidad entregada por este organismo operador	Autorización del SMAPAM		
3.- <b>Plano de traza de la lotificación autorizada</b> por la dirección de desarrollo urbano municipal (debe entregarse un tanto en papel bond de 60 x 90 cms. o superior, además de proporcionar el archivo digitalizado correspondiente en disco compacto)	Autorizado por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal		
4.- Planos de los proyectos de agua potable, alcantarillado sanitario y/o alcantarillado pluvial. Se entregarán en un tanto en papel bond de 60 x 90 cms. o superior. Dichos planos deben entregarse digitalizados en disco compacto	No se requiere		
5.- Presupuestos de las obras por construir referidos a los planos presentados para revisión. En caso de efectuar correcciones, contemplar éstas en los respectivos presupuestos	No se requiere		





6.- Memorias de cálculo de las redes de servicios a revisar, estructuras especiales y toda aquella infraestructura necesaria para el buen funcionamiento de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y/o pluvial	No se requiere		
7.- Memoria fotográfica del sitio a desarrollar, destacando los aspectos más relevantes del predio, su ubicación, infraestructura o entorno importante a considerar	No se requiere		
8.- Estar al corriente en el pago de derechos de dotación y descarga vigentes a la fecha de celebración del correspondiente convenio, previa autorización de los proyectos que se presenten	No se requiere		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta por medio de un escrito libre solicitando la revisión, firmado por el propietario o asociación civil			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene	No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
En todos los casos se realiza revisión en campo para verificar si los proyectos son adecuados ó hay que hacer alguna corrección			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Marisol Vázquez Luna	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
30 días naturales	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		30 días naturales	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Ver Anexo 7	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia, para el supuesto de no modificar la traza			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El costo se calcula de acuerdo a: La cantidad de lotes, el tipo de uso que tendrán, los aranceles y el pago de derechos de los servicios de agua y drenaje sanitario entre otros			
Observaciones:			
* Se debe concertar cita en este organismo operador para efectuar la inspección física al predio a desarrollar			
* Una vez que la documentación solicitada esté completa, este organismo operador cuenta con 30 días naturales para emitir su dictamen técnico y proceder a la autorización o rechazo de los correspondientes planos de servicios			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón	
AREA O DEPARTAMENTO	Gerencia Comercial	
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Constancia de revisión		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
		
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López		



 Municipio Constitucional MOROLEÓN, GUANAJUATO.		<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Moroleón, Guanajuato</b>		 MOROLEÓN AVANZA <small>GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021</small>	
<b>HOMOCLAVE</b>		<b>MO-SMA-13</b>		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	
				01-ene-20	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MEDIDOR					
Servicio que se ofrece para asegurar el buen funcionamiento del medidor y la correcta medición del consumo					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracción VIII, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
Los casos en que se solicita este servicio pueden ser por inconformidad en cuanto a la operación errónea del medidor, robo del mismo y destrucción o modificación de éste por los mismos usuarios					
<b>PASOS</b>					
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable		3.-Realizar el pago correspondiente en caja			
2.-Hacer solicitud verbal para generar orden de trabajo que emite el sistema comercial y firmarla		4.-Esperar de 1 a 10 días hábiles para que se realice la instalación, ya que depende de la carga de trabajo			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>					<small>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</small>
1.- Solicitud verbal		No se requiere			
2.- Orden de trabajo para revisión firmada por el usuario que lo esté solicitando		Expedida por el SMAPAM			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
Se presenta por medio de un formato llamado orden de trabajo que arroja el sistema comercial del SMAPAM y debe ser firmado por el usuario que lo esté solicitando					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene				No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
LI. Alejandra Núñez Zavala		01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
De 2 a 5 días hábiles			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	<b>X</b>



XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De 2 a 5 días hábiles
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Ver Anexo 8		Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Por evento		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
<ul style="list-style-type: none"> <li>El cambio de medidor se realiza cuando el usuario lo solicite ya sea por:           <ol style="list-style-type: none"> <li>Inconformidad en cuanto a la operación errónea del medidor (sin costo, con previa revisión).</li> <li>Robo de medidor, siempre y cuando lo justifiquen con el acta de denuncia o querrela ante el ministerio público que corresponda (sin costo).</li> <li>Destrucción o modificación de éste por los mismos usuarios (con costo)</li> </ol>           El costo del medidor dependerá del diámetro de la toma         </li> </ul>		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón	
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos	
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
TELÉFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No se requiere		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
		
Ing. J. Jesús de Esquivelas Pérez López		





Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Moroleón, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	<b>MO-SMA-14</b>	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>01-ene-20</b>
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE LA TOMA</b>			
Trámite que se realiza cuando se desea suspender el servicio por tiempo indefinido para que no genere cobro			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Capítulo Cuarto de los Derechos, Sección Primera, Artículo 14, Fracción X inciso d), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando no se necesita el servicio y no se quiere seguir pagando la cuota mínima			
<b>PASOS</b>			
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable	5.-Acudir nuevamente a la ventanilla 4 a firmar el formato de Suspensión Voluntaria		
2.-Presentar los requisitos y firmar la orden de trabajo (solicitud)	6.-Realizar el pago correspondiente en caja y		
3.-En la mayoría de los casos es necesario esperar la revisión en campo para verificar si procede la suspensión del servicio	7.-Regresar a la ventanilla 4 a recoger el formato de Suspensión Voluntaria		
4.-Esperar la llamada telefónica de la encargada de contratos en la cual comunica si procede o no la suspensión	8.-Esperar de 2 a 3 días hábiles para que se realice suspensión física del servicio, ya que depende de la carga de trabajo		
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- No contar con adeudo del servicio a la fecha	No se requiere		
2.- Orden de trabajo para verificación visual en campo (deberá ser firmado por el usuario que lo esté solicitando).	Expedida por el SMAPAM		
3.- Copia del recibo de pago del predial vigente	No se requiere		
4.- Copia de la identificación oficial del propietario y/o del solicitante	No se requiere		
5.- Mas el punto 1 del apartado XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	No se requiere		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Se presenta por medio de un formato llamado Suspensión Voluntaria que arroja el Sistema Comercial, y deberá ser firmado por el usuario que solicite el trámite y por quien lo realiza, se le entrega una copia al solicitante y otra se queda para archivo			



VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Es necesario verificar que la propiedad se encuentre deshabitada para que proceda la Suspensión del servicio			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 2 a 3 días hábiles	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		De 2 a 3 días hábiles	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
391.60 más IVA	Efectivo en Caja, pago con tarjeta bancaria, cheque certificado y/o transferencia (de las últimas dos alternativas se requiere previa autorización del SMAPAM)		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Por evento			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<p>1. Si requiere realizar el arrendatario este trámite, también deberá presentar una carta poder firmada por el propietario en original, manifestando que no hay ningún inconveniente en realizar tal tramite, dicho documento acompañado de una copia de la identificación oficial del propietario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El personal del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón realizara una verificación visual para asentar si procede o no la suspensión del servicio.</li> <li>La solicitud de baja que se extiende por esta acción al momento de suspender en el Sistema Comercial, deberá ser firmada por la persona que solicito este servicio.</li> </ul>			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón		
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina		
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	



Órgano del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Preferentemente se debe conservar el formato de Suspensión Voluntaria de la toma para evitar que se vuelvan a solicitar todos los documentos al momento de la Reconexión		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
		
Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López		

## ANEXO 1

### EL COSTO DE UN CONTRATO DE AGUA POTABLE DOMICILIARIA DEPENDE DE LO SIGUIENTE:

- Si la toma es en tierra o en pavimento.
- Que longitud tiene (material que se va a ocupar).
- Pago por incorporación a la red.

El Monto está integrado por la suma de los siguientes conceptos según sea el caso:

Contrato de agua Potable	\$172.50
Ramal (según la longitud y material, <i>ver tabla</i> )	
Caja de medición	\$ 775.00
Medidor	\$ 526.90
Contrato de descarga de aguas residuales	\$172.50

Ramal		1/2"			
Toma en banqueta pavimento	] Hasta 2 mts		\$ 1,252.30	Metro Adicional	
Toma en banqueta tierra			\$ 1,083.20		
Toma corta en pavimento	] Hasta 6 mts		\$ 2,757.00		
Toma corta en tierra			\$ 1,975.50		
Toma larga en pavimento	] Hasta 10 mts		\$ 4,149.70		\$ 332.00
Toma larga en tierra			\$ 2,830.10		\$ 193.30

Incorporación Individual habitacional		AGUA	DRENAJE	TOTAL
1	a) Popular o interés social	\$ 2,649.80	\$ 986.00	\$ 3,635.80
2	b) Residencial	\$ 3,740.30	\$ 1,586.20	\$ 5,326.50
3	c) Campestre	\$ 6,038.70	-	\$ 6,038.70

Incorporación Fraccionamiento habitacional		AGUA	DRENAJE	TÍTULOS	TOTAL
1	1) Popular	\$ 4,580.00	\$ 1,282.20	\$ 1,278.00	\$ 7,140.20
2	2) Interés social	\$ 5,637.60	\$ 1,577.90	\$ 1,278.00	\$ 8,493.50
3	3) Residencial	\$ 7,156.40	\$ 2,356.80	\$ 1,278.00	\$ 10,791.20
4	4) Campestre	\$ 10,385.60	-	\$ 1,278.00	\$ 11,663.60

Servicios operativos y administrativos para desarrollos de uso habitacional		Servicios operativos y administrativos para desarrollos de uso no habitacional	
Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 175.40	Carta fact. no hab. de acuerdo a la demanda que el solicitante requiera, calculado s/demanda máxima diaria.	\$ 28,677.80
Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20	Rev. de proy. hasta los 100 mts. de longitud	\$ 4,238.20
Por cada lote excedente	\$ 20.18	Por cada metro lineal adicional del proyecto	\$ 14.02
Supervisión: 5% sobre el importe total de los serv. de incorp. que resulten del total de lotes o viviendas a incorporar, antes de cualquier bonificación.			
Recepción de obras por metro lineal de la longitud que resulte de sumar las redes de agua y alcantarillado respecto a los tramos recibidos.			\$ 9.93

### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones V inciso a), VI, VII inciso a), VIII inciso a), XII, XIII, XV, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación

**A los montos antes citados se les deberá aplicar el 16% más de IVA**  
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón



## ANEXO 2

### EL COSTO DE UN CONTRATO DE AGUA POTABLE PARA COMERCIOS Y DE SERVICIOS E INDUSTRIAS DEPENDE DE LO SIGUIENTE:

- Si la toma es en tierra o en pavimento.
- Que longitud tiene (material que se va a ocupar).
- Pago por incorporación a la red.

El Monto está integrado por la suma de los siguientes conceptos según sea el caso:

Contrato de agua Potable	\$172.50
Ramal (según la longitud y material, <i>ver tabla</i> )	
Caja de medición	\$ 775.00
Medidor	\$ 526.90
Contrato de descarga de aguas residuales	\$172.50

Ramal		1/2"		
Toma en banqueta pavimento	] Hasta 2 mts	\$ 1,252.30	Metro Adicional	
Toma en banqueta tierra		\$ 1,083.20		
Toma corta en pavimento	] Hasta 6 mts	\$ 2,757.00		
Toma corta en tierra		\$ 1,975.50		
Toma larga en pavimento	] Hasta 10 mts	\$ 4,149.70		\$ 332.00
Toma larga en tierra		\$ 2,830.10		\$ 193.30

El cálculo de pago de servicios de incorporación a las redes de SMAPAM, para el predio, se establece de acuerdo al consumo:

- Tratándose de desarrollos distintos al doméstico, se cobrará en agua potable el importe que resulte de multiplicar el gasto máximo diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto, por el precio por litro por segundo contenido en el inciso a).
- La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable y se multiplicará por el precio unitario del litro por segundo contenido en el inciso b).

a) Incorporación de nuevos desarrollos a redes de agua	\$356,412.30
b) Incorporación de nuevos desarrollos a redes drenaje	\$169,570.50

Títulos de extracción: Con base al volumen requerido que se determinará multiplicando el gasto medio diario del proyecto por 86,400 segundos para convertirlo a litros, se dividirá posteriormente entre mil para convertirlo a metros cúbicos por día y se multiplicará por 365 para anualizarlo. El volumen resultante se cobrará a razón de \$ 4.20 por cada metro cúbico.

- Cuando sea difícil estimar la población, podrá calcularse el consumo diario dependiendo se los siguientes muebles con los que se cuenta:
  - Excusados
  - Mingitorios pedestales
  - Mingitorio pared
  - Regadera
  - Fregadero
  - Vertedero
  - Lavadero
  - Lavabo
  - Tina
  - Vertedero, etc.
- Además se toma en cuenta que tipo de servicio es: público, privado, oficina, comercio, etc.
- El consumo diario se determina con la siguiente formula:  
 $D = 0.36 \times Q_{\text{máx.}} \times H.$   
 Dónde :  
 D = Demanda diaria.  
 Q<sub>máx.</sub> = Gasto máximo instantáneo.  
 H = Duración del periodo de máxima demanda (entre 1 y 4 Horas).
- Por el pago de derechos de incorporación:



((Arancel de Agua potable 356,412.30 x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Agua Potable.  
 ((Arancel de Drenaje sanitario 169,570.50) x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Drenaje Sanitario.  
 Nota: La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable.

<b>Servicios operativos y administrativos para desarrollos domésticos</b>		<b>Servicios operativos y administrativos para desarrollos no domésticos</b>	
Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 175.40	Carta fact. no hab. de acuerdo a la demanda que el solicitante requiera, calculado s/demanda máxima diaria.	\$ 28,677.80
Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20	Rev. de proy. hasta los 100 mts. de longitud	\$ 4,238.20
Por cada lote excedente	\$ 20.18	Por cada metro lineal adicional del proyecto	\$ 14.02
Supervisión: 5% sobre el importe total de los serv. de incorp. que resulten del total de lotes o viviendas a incorporar, antes de cualquier bonificación.			
Recepción de obras por metro lineal de la longitud que resulte de sumar las redes de agua y alcantarillado respecto a los tramos recibidos.			\$9.93

### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones V inciso a), VI, VII inciso a), VIII inciso a), XIII, XIV, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos antes citados se les deberá aplicar el 16% más de IVA**

### ANEXO 3

## EL COSTO DE UN CONTRATO DE DESCARGA PARA AGUAS RESIDUALES DEPENDE DE LO SIGUIENTE:

El costo se calcula de acuerdo a:

- Si la descarga es en tierra o en pavimento.
- Que longitud tiene (material que se va a ocupar).
- Pago por incorporación de descarga.

Contrato de descarga de agua residual \$ 172.50 más IVA.

Descargas hasta 6 metros	6"	6"
	DRENAJE	METRO ADICIONAL
En Pavimento con tubo de PVC	\$ 3,826.60	\$ 695.30
En Tierra con tubo de PVC	\$ 2,469.30	\$ 511.10
En Pavimento con tubo de Concreto	\$ 3,011.30	\$ 595.70
En Tierra con tubo de Concreto	\$ 1,785.50	\$ 411.60

Incorporación Individual habitacional		DRENAJE
1	a) Popular o Interés social	\$ 986.00
2	b) Residencial	\$ 1,586.20
3	c) Campestre	-

Incorporación Fraccionamiento habitacional		DRENAJE
1	1) Popular	\$ 1,282.20
2	2) Interés social	\$ 1,577.90
3	3) Residencial	\$ 2,356.80
4	4) Campestre	-

#### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones V inciso b), IX, XII, XV, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos citados aplicar 16% más de IVA**

### ANEXO 4

## PARA EL CÁLCULO DEL ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS Y/O LOTIFICACIONES SE CONSIDERA LO SIGUIENTE:

#### Incorporación Fraccionamiento habitacional

		AGUA	DRENAJE	TÍTULOS	TOTAL
1	1) Popular	\$ 4,580.00	\$ 1,282.20	\$ 1,278.00	\$ 7,140.20
2	2) Interés social	\$ 5,637.60	\$ 1,577.90	\$ 1,278.00	\$ 8,493.50
3	3) Residencial	\$ 7,156.40	\$ 2,356.80	\$ 1,278.00	\$ 10,791.20
4	4) Campestre	\$ 10,385.60	-	\$ 1,278.00	\$ 11,663.60

Servicios operativos y administrativos para desarrollos domésticos		Servicios operativos y administrativos para desarrollos no domésticos	
Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 175.40	Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 28,677.80
Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20	Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20
Por cada lote excedente	\$ 20.18	Por cada lote excedente	\$ 14.02
Supervisión: 5% sobre el importe total de los serv. de incorp. que resulten del total de lotes o viviendas a incorporar, antes de cualquier bonificación.			
Recepción de obras por metro lineal de la longitud que resulte de sumar las redes de agua y alcantarillado respecto a los tramos recibidos.			\$9.93

#### El cálculo de pago de servicios de incorporación a las redes de SMAPAM, para los predios no habitacionales, se establece de acuerdo al consumo:

- Tratándose de desarrollos distintos al doméstico, se cobrará en agua potable el importe que resulte de multiplicar el gasto máximo diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto, por el precio por litro por segundo contenido en el inciso a).
- La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable y se multiplicará por el precio unitario del litro por segundo contenido en el inciso b).

c) Incorporación de nuevos desarrollos a redes de agua	\$356,412.30
d) Incorporación de nuevos desarrollos a redes drenaje	\$169,570.50
Títulos de extracción: Con base al volumen requerido que se determinará multiplicando el gasto medio diario del proyecto por 86,400 segundos para convertirlo a litros, se dividirá posteriormente entre mil para convertirlo a metros cúbicos por día y se multiplicará por 365 para anualizarlo. El volumen resultante se cobrará a razón de \$ 4.20 por cada metro cúbico.	

- Cuando sea difícil estimar la población, podrá calcularse el consumo diario dependiendo de los siguientes muebles con los que se cuenta:
  - Excusados
  - Mingitorios pedestales
  - Mingitorio pared
  - Regadera
  - Fregadero
  - Vertedero
  - Lavadero
  - Lavabo
  - Tina
  - Vertedero, etc.
- Además se toma en cuenta que tipo de servicio es: público, privado, oficina, comercio, etc.
- El consumo diario se determina con la siguiente formula:  
 $D = 0.36 \times Q_{\text{máx.}} \times H.$   
 Dónde :





D = Demanda diaria.

Qmáx. = Gasto máximo instantáneo.

H = Duración del periodo de máxima demanda (entre 1 y 4 Horas).

- Por el pago de derechos de incorporación:  
((Arancel de Agua potable 356,412.30 x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Agua Potable.  
((Arancel de Drenaje sanitario 169,570.50) x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Drenaje Sanitario.  
Nota: La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable.

### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010.

Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones XII, XIII, XIV.

Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos citados aplicar 16% más de IVA**

## ANEXO 5

### LA CARTA DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS SE COBRA EN BASE A LO SIGUIENTE:

#### Incorporación Fraccionamiento habitacional

		AGUA	DRENAJE	TÍTULOS	TOTAL
1	1) Popular	\$ 4,580.00	\$ 1,282.20	\$ 1,278.00	\$ 7,140.20
2	2) Interés social	\$ 5,637.60	\$ 1,577.90	\$ 1,278.00	\$ 8,493.50
3	3) Residencial	\$ 7,156.40	\$ 2,356.80	\$ 1,278.00	\$ 10,791.20
4	4) Campestre	\$ 10,385.60	-	\$ 1,278.00	\$ 11,663.60

#### Servicios operativos y administrativos para desarrollos domésticos

Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 175.40
Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20
Por cada lote excedente	\$ 20.18

#### Servicios operativos y administrativos para desarrollos no domésticos

Carta fact. no hab. de acuerdo a la demanda que el solicitante requiera, calculado s/demanda máxima diaria.	\$ 28,677.80
Rev. de proy. hasta los 100 mts. de longitud.	\$ 4,238.20
Por cada metro lineal adicional del proyecto.	\$ 14.02

Supervisión: 5% sobre el importe total de los serv. de incorp. que resulten del total de lotes o viviendas a incorporar, antes de cualquier bonificación.

Recepción de obras por metro lineal de la longitud que resulte de sumar las redes de agua y alcantarillado respecto a los tramos recibidos.	\$9.93
---	--------

#### El cálculo de pago de servicios de incorporación a las redes de SMAPAM, para los predios no habitacionales, se establece de acuerdo al consumo:

- Tratándose de desarrollos distintos al doméstico, se cobrará en agua potable el importe que resulte de multiplicar el gasto máximo diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto, por el precio por litro por segundo contenido en el inciso a).
- La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable y se multiplicará por el precio unitario del litro por segundo contenido en el inciso b).

e) Incorporación de nuevos desarrollos a redes de agua	\$356,412.30
f) Incorporación de nuevos desarrollos a redes drenaje	\$169,570.50

Títulos de extracción: Con base al volumen requerido que se determinará multiplicando el gasto medio diario del proyecto por 86,400 segundos para convertirlo a litros, se dividirá posteriormente entre mil para convertirlo a metros cúbicos por día y se multiplicará por 365 para anualizarlo. El volumen resultante se cobrará a razón de \$ 4.20 por cada metro cúbico.

- Cuando sea difícil estimar la población, podrá calcularse el consumo diario dependiendo de los siguientes muebles con los que se cuenta:
  - Excusados
  - Mingitorios pedestales
  - Mingitorio pared
  - Regadera
  - Fregadero
  - Vertedero
  - Lavadero
  - Lavabo
  - Tina
  - Vertedero, etc.
- Además se toma en cuenta que tipo de servicio es: público, privado, oficina, comercio, etc.
- El consumo diario se determina con la siguiente formula:  
 $D = 0.36 \times Q_{\text{máx.}} \times H.$   
 Dónde :  
 D = Demanda diaria.  
 Q<sub>máx.</sub> = Gasto máximo instantáneo.



H = Duración del periodo de máxima demanda (entre 1 y 4 Horas).

- Por el pago de derechos de incorporación:  
((Arancel de Agua potable 356,412.30 x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Agua Potable.  
((Arancel de Drenaje sanitario 169,570.50) x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Drenaje Sanitario.  
Nota: La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable.

### **Fundamentos Legales**

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010.  
Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones XII, XIII, XIV.  
Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.  
Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos citados aplicar 16% más de IVA**

## ANEXO 6

### PARA REALIZAR LA RECONEXIÓN DE CONTRATO DE AGUA POTABLE, DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES SE CONSIDERA LO SIGUIENTE:

1. En caso de no tener el documento de la suspensión voluntaria de la toma.
  - Constancia del número oficial (se tramita en desarrollo urbano municipal) y/o
  - Recibo de pago del predial vigente.
2. El personal del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón, realizará la supervisión respecto a la orden de trabajo para tomar la lectura que será rectificada con la registrada cuando se suspendió físicamente y registrará los materiales que se requieran para la reconexión.

#### Costo para la reconexión

- Contrato de agua potable \$ 172.50
- Reconexión de toma de agua \$ 243.00
- Contrato de drenaje \$ 172.50
- Reconexión de drenaje \$ 243.00
- Material requerido (de acuerdo a la supervisión en campo).

Si la toma esta al interior del domicilio, también se cobra:

- Reubicación de medidor \$ 572.00

Si ha terminado la vida útil del medidor, también se cobra:

- Para tomas de ½ pulgada \$ 526.90
- Para tomas de ¾ pulgada \$ 612.20
- Para tomas de 1 pulgada \$ 2,774.00
- Para tomas de 1 ½ pulgada \$ 7,431.60
- Para tomas de 2 pulgadas \$ 10,056.00

Cuando el usuario realice el pago por la reconexión de contrato de agua potable, descarga de aguas residuales y pluviales, se deberá entregar la orden de trabajo a los fontaneros o lecturistas de cuando se mandó a presupuestar la reconexión, manifestándoles en el mismo que ya pagaron este servicio.

#### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones V inciso a) y b), VII, XI inciso d) y e), Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos citados aplicar 16% más de IVA**



## ANEXO 7

### LA REVISIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO SE COBRA EN BASE A LO SIGUIENTE:

#### Incorporación Fraccionamiento habitacional

		AGUA	DRENAJE	TÍTULOS	TOTAL
1	1) Popular	\$ 4,580.00	\$ 1,282.20	\$ 1,278.00	\$ 7,140.20
2	2) Interés social	\$ 5,637.60	\$ 1,577.90	\$ 1,278.00	\$ 8,493.50
3	3) Residencial	\$ 7,156.40	\$ 2,356.80	\$ 1,278.00	\$ 10,791.20
4	4) Campestre	\$ 10,385.60	-	\$ 1,278.00	\$ 11,663.60

Servicios operativos y administrativos para desarrollos domésticos		Servicios operativos y administrativos para desarrollos no domésticos	
Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 175.40	Carta factibilidad habitacional por lote o vivienda	\$ 28,677.80
Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20	Revisión de proyecto de hasta 50 lotes	\$ 4,238.20
Por cada lote excedente	\$ 20.18	Por cada lote excedente	\$ 14.02
Supervisión: 5% sobre el importe total de los serv. de incorp. que resulten del total de lotes o viviendas a incorporar, antes de cualquier bonificación.			
Recepción de obras por metro lineal de la longitud que resulte de sumar las redes de agua y alcantarillado respecto a los tramos recibidos.			\$9.93

El cálculo de pago de servicios de incorporación a las redes de SMAPAM, para los predios no habitacionales, se establece de acuerdo al consumo:

- Tratándose de desarrollos distintos al doméstico, se cobrará en agua potable el importe que resulte de multiplicar el gasto máximo diario en litros por segundo que arroje el cálculo del proyecto, por el precio por litro por segundo contenido en el inciso a).
- La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable y se multiplicará por el precio unitario del litro por segundo contenido en el inciso b).

g) Incorporación de nuevos desarrollos a redes de agua	\$356,412.30
h) Incorporación de nuevos desarrollos a redes drenaje	\$169,570.50
Títulos de extracción: Con base al volumen requerido que se determinará multiplicando el gasto medio diario del proyecto por 86,400 segundos para convertirlo a litros, se dividirá posteriormente entre mil para convertirlo a metros cúbicos por día y se multiplicará por 365 para anualizarlo. El volumen resultante se cobrará a razón de \$ 4.20 por cada metro cúbico.	

- Cuando sea difícil estimar la población, podrá calcularse el consumo diario dependiendo de los siguientes muebles con los que se cuenta:
  - Excusados
  - Mingitorios pedestales
  - Mingitorio pared
  - Regadera
  - Fregadero
  - Vertedero
  - Lavadero
  - Lavabo
  - Tina
  - Vertedero, etc.
- Además se toma en cuenta que tipo de servicio es: público, privado, oficina, comercio, etc.
- El consumo diario se determina con la siguiente formula:  

$$D = 0.36 \times Q_{\text{máx.}} \times H.$$
 Dónde :



D = Demanda diaria.

Q<sub>máx.</sub> = Gasto máximo instantáneo.

H = Duración del periodo de máxima demanda (entre 1 y 4 Horas).

- Por el pago de derechos de incorporación:  
((Arancel de Agua potable 356,412.30 x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Agua Potable.  
((Arancel de Drenaje sanitario 169,570.50) x (litros por segundos)) = Cantidad a Pagar por Drenaje Sanitario.  
Nota: La tributación de agua residual se considerará al 80% de lo que resulte del cálculo de demanda de agua potable.

### Aspectos a considerar:

1. Se debe concertar cita con el Director General de este Organismo Operador para efectuar la inspección física al predio a desarrollar.
2. Una vez que la documentación solicitada esté completa este organismo operador cuenta con 15 días hábiles para emitir su dictamen técnico y proceder a la autorización o rechazo de los correspondientes planos de servicios.
3. La celebración del convenio del pago de derechos de dotación y descarga se hará previo a la entrega de los planos autorizados, para proceder a la ejecución de las obras correspondientes.

### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010.

Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracciones XII, XIII, XIV.

Ley de Fraccionamientos para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos citados aplicar 16% más de IVA**

## ANEXO 8

### PARA EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVO MEDIDOR SE CONSIDERA LO SIGUIENTE:

- El cambio de medidor se realiza cuando el usuario lo solicite ya sea por:
  - 1.- Inconformidad en cuanto a la operación errónea del medidor (sin costo, con previa revisión).
  - 2.- Robo de medidor, siempre y cuando lo justifiquen con el acta de denuncia o querrela ante el ministerio público que corresponda (sin costo).
  - 3.- Destrucción o modificación de éste por los mismos usuarios (con costo).

Para tomas de ½ pulgada	\$ 526.90
Para tomas de ¾ pulgada	\$ 612.20
Para tomas de 1 pulgada	\$ 2,774.00
Para tomas de 1 ½ pulgada	\$ 7,431.60
Para tomas de 2 pulgadas	\$ 10,056.00

Cuando el usuario realice el pago por el suministro e instalación de nuevo medidor, se deberá entregar la orden de trabajo a los lecturistas o fontaneros de cuando se mandó revisar, manifestándoles en la misma que ya pagaron este servicio o simplemente que debe instalar.

#### Fundamentos Legales

Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2020, Artículo 14, Fracción VIII, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.

**A los montos citados aplicar 16% más de IVA**

## ANEXO 9

**CRITERIOS COMERCIALES AUTORIZADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO. PARA AQUELLOS CASOS EXTRAORDINARIOS EN QUE SE REQUIERE DE UNA BONIFICACIÓN, AJUSTE O CANCELACIÓN DE ADEUDO.**

### 1.- BONIFICACIONES DEL 50% EN AGUA, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A:

INCISO	CUENTA	TITULAR	SITUACIÓN
A)	1805400	CRUZ ROJA MEXICANA	
B)		ESCUELAS PÚBLICAS	Baja Dic/2011
C)	1556100	INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA	Baja Ene/2013
D)	1772200 Y 1772202	ALCOHÓLICOS ANÓNIMOS	Baja Abr/2012
E)	1314800	CAMPO DE BEISBOL "RIGOBERTO ORTEGA"	
F)	1156302 Y 2286769	COMITÉ MUNICIPAL DEL DEPORTE	Alta 07/Mar/2014
G)	1184700	UNIDAD DEPORTIVA LUIS GAYTAN (SERVICIO PÚBLICO)	
H)	1184602 Y 1184603	LIGA VETERANOS DE FUTBOL A.C. Y LIGA AMATEUR DE FUTBOL A.C.	

### PERSONAS DE BAJOS RECURSOS 50% A:

INCISO	CUENTA	TITULAR	SITUACIÓN
I)	1267900	GUZMAN VAZQUEZ VALENTIN	
	2107100	GARCIA O. JOSE	
	2170400	PEREZ AURORA	<b>Baja 13/mzo/2017</b>
	1944301	ZAVALA A. ROBERTO	Alta 24/May/2010
	1745300	RUIZ CÁSTULA	Alta 09/Sep/2011
	1267800	BEDOLLA BALCÁZAR MARGARITA	Baja 18/Dic/2017
	1265800	GUZMÁN SÁNCHEZ JOSE LUIS	Alta 20/Ago/2012
	1992800	LÓPEZ LÓPEZ RAÚL	Alta Nov/2013
	1176300	CONTRERAS ZAVALA LIBORIO	Alta 08/Oct/2012
	1174600	GARCÍA IBARRA JUAN	Alta 19/Abr/2013
	2212500	CAMACHO LÓPEZ JOSE	Alta 19/Abr/2013
	1930463	VÁZQUEZ ÁVILA ELENA	Baja 07/01/2019
	1291500	ZAVALA LÓPEZ EVERARDO	Baja 18/02/2019
	1123100	RANGEL M. EMILIANO	Alta 04/Oct/2013
	1247900	BALCÁZAR LÓPEZ AURELIO	<b>Baja 06/01/2020 no vive el usuario viven otras personas</b>
	2282181	GUZMÁN IBARRA IRMA	<b>Baja 06/01/2020 no viven comentan que ya falleció los vecinos .</b>
	1445900	AVALOS VILLASEÑOR ELPIDIO	<b>Alta 14/05/2014</b>
	1164100	CHÁVEZ PÉREZ ISMAEL	Alta 04/Feb/2015



	1285500	GARCÍA PANTOJA ISIDRO	Alta 08/Abr/2015
	2157900	LUNA CINTORA ABEL	Alta 05/Jun/2017
	1261800	BEDOLLA NAVARRETE JOSEFA (NOTA: CASO ESPECIAL HIJO CON DISCAPACIDAD )	Alta 06/05/2019
	2283077	SANCHEZ LOPEZ JOSE LUIS	Baja 21/03/2019
	1267800	BEDOLLA BALCAZAR MARGARITA	Alta 10/Jul/2018
	2121700	ZAVALA GONZALEZ MELCHOR	Alta 08/11/2019
	1190600	LARA RAMIREZ TOMAS	Alta 10/Jul/2018
	1267800	BEDOLLA BALCAZAR MARGARITA	Alta 10/07/2018
<b>J)</b>	2282686	GRUPO MAYORÍA DE EDAD A.C.	
<b>K)</b>	1184800	ESTADIO DE BEISBOL	
<b>L)</b>	2257000	INST.DE SEG. Y SERV.SOV. DE LOS TRABAJADORES DEL EDO.	Baja 04/Sep/2018
<b>M)</b>	2286797	LOPEZ LEON NOEL (CENTRO DE REHABILITACIÓN)	MODF 26/Feb/2019

## 2.- BONIFICACIONES DEL 100% EN AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A:

INCISO	CUENTA	TITULAR	SITUACIÓN/CONDICIONES
A)	1960100	ARNULFO CORTES	POR DONACIÓN DEL TERRENO PARA POZO "SAN LUCAS". (Autorizado un mínimo, si es mayor el consumo cobrar la diferencia.)
B)		TOMAS OFICIALES DE PRESIDENCIA MUNICIPAL	
C)		PERSONAL QUE TRABAJA EN EL SMAPAM	Baja Jul/2011
D)		PERSONAS DE BAJOS RECURSOS <b>TOMAS ACTUALES:</b>	PREVIO ESTUDIO SOCIOECONÓMICO Y APROBACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO
	1347600	MORALES ENRIQUE	
	1569100	GORDILLO MIGUEL	Baja 02/01/2020 Viven ya otras personas
	1939603	VAZQUEZ VILLAGOMEZ EMILIA	Baja03/Jul/2018
	1602000	LOPEZ BEDOLLA ABEL	Alta Nov/2009
	2283077	SANCHEZ LOPEZ JOSE LUIS	Alta 21/03/2019
	1155203	LÓPEZ LÓPEZ RODOLFO	Alta 03/Jul/2014
	1254500	GUTIERREZ MARTÍNEZ RAÚL	Alta 06/Mar/2017
	1839400	MEDINA DE C. MA. TRINIDAD	Alta 05/Jun/2017
	2282236	MARTINEZ ESCOBAR CELEDONIA	Alta 11/Sep/2017
	1297700	LEMUZ LEMUS ALFONSO	Baja 10/Agto/2018
	1291500	ZAVALA LÓPEZ EVERARDO	Alta 18/02/2019
E)		MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO	Baja Sep/2010
F)	1163898	LIGA AMATEUR DE FUTBOL DE	Autorizado a 75 m3 si es





		MOROLEÓN A.C.	mayor el consumo cobrar la diferencia. Con antecedente en la escritura Pública No. 13,482 ante NOTARIO público No. 1 de Moroleón.
	1163901	LIGA AMATEUR DE FUT BOL	Alta Mar/2015 Autorizado a 75 m3, si es mayor el consumo cobrar la diferencia (la suma de las dos tomas debe ser de 150 m3)
G)		ESCUELAS PÚBLICAS	Baja 05/Ene/2011
H)	2280000	ASILO DE ANCIANOS	Alta 05/Ene/2011 Autorizado a 399 m3 bimestral, si es mayor el consumo cobrar la diferencia al precio de tarifa que corresponda.
I)		DESCUENTO DEL 20% SOBRE UN CONSUMO MÁXIMO DE 20 M3 A: PERSONAS DE LA TERCERA EDAD	Alta 10/Ene/2019
J)		DESCUENTO DEL 20% SOBRE UN CONSUMO MÁXIMO DE 20 M3 A: PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Alta 10/Ene/2019
K)		ASIGNACIÓN GRATUITA DE 25 LITROS DE AGUA POTABLE DIARIOS POR USUARIO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO POR TURNO A: ESTANCIAS INFANTILES	Alta 26/Dic/2019

**3A. BONIFICACIONES AL 25% SOBRE CONSUMO DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A. PREPARATORIA BENITO JUÁREZ. (Baja junio 2011.)**

**4A. BONIFICACIÓN DEL 50% SOBRE RECARGOS A MOROSOS Y QUE VIENE INCLUIDA EN LOS CRITERIOS COMERCIALES.**

**5A. BONIFICACIONES DE HASTA UN 100% A LOS RECARGOS, SOLAMENTE EN CASOS MUY EXCEPCIONALES, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO.**

**6. AJUSTES AL CONSUMO A LA TARIFA PROMEDIO DE LOS USUARIOS QUE APAREZCAN CON UN CONSUMO ELEVADO POR LAS SIGUIENTES CAUSAS:**

- A) CONSUMO ACUMULADO POR NO PODER TOMAR LECTURA (CASA CERRADA Y ESTIMARLE UN CONSUMO MENOR AL REAL)
- B) FUGA NO VISIBLE
- C) DISPARO EN EL CONSUMO, NO JUSTIFICADO EN EL PRESENTE BIMESTRE Y EN EL SIGUIENTE SE ENCUENTRA REGULAR SEGÚN HISTORIAL



- D) CONSUMOS MENORES AL MÍNIMO (REALES O SUPUESTOS) EN LOS ANTERIORES RECIBOS Y EN EL PRESENTE MUY ALTO
- E) LECTURA ERRÓNEA QUE PASA EL USUARIO
- F) ERROR EN EL PROGRAMA (CAPTURISTA)
- G) POR ERROR DE PROMEDIO EN LA LECTURA ANTERIOR (CASA CERRADA)
- H) POR ERROR DE PROMEDIO EN LA LECTURA ACTUAL (CASA CERRADA)
- I) POR ERROR DE LECTURA (LECTURISTA)
- J) FUGA NO VISIBLE, ANTES DE PARAMENTO DE VIVIENDA
- K) NO TIENE DESCARGA DOMICILIARIA

#### **7. AJUSTES AL COBRO DE CONSUMO PROMEDIO CUANDO:**

- A) EL MEDIDOR MARCA UN CONSUMO MAYOR A SU HISTORIAL Y EN REVISIÓN EL MEDIDOR YA NO MARCA. (MEDIDOR PARADO)
- B) MEDIDOR MARCA MUCHO AIRE, NO HAY AGUA Y SIGUE MARCANDO EL MEDIDOR COMO SI PASARA AGUA.
- C) MEDIDOR CON MANECILLAS DESBALANCEADAS (MEDIDOR DESCOMPUESTO) Y CAMBIO DE MEDIDOR.
- D) HAY UNA LECTURA NO CONSECUENTE.
- E) EN PARTES ALTAS, EN PUNTAS DE TUBERÍA Y EN AQUELLOS LUGARES DONDE SE REPORTE Y SE VERIFIQUE QUE EL MARCADOR MARCA AIRE, AJUSTAR AL PROMEDIO PROPIO O AL PROMEDIO DE POBLACIÓN DE 55 M3/BIM.
- F) EL MEDIDOR SE PARA CONSTANTEMENTE POR LA PRESENCIA DE ARENA.
- G) MEDIDOR DESCOMPUESTO Y CAMBIO DE MEDIDOR CON CONSUMO PROMEDIO DE LA POBLACIÓN DE 55 M3/ BIM.
- H) ACUMULACIÓN DE CONSUMOS POR PROMEDIO, CON AJUSTE A LECTURA REAL.

#### **8. OTROS AJUSTES:**

- A) SALDO A FAVOR POR ERROR DE LECTURISTA O CAPTURISTA. SE AJUSTAN LOS M3 PAGADOS DE MÁS EN EL O LOS RECIBOS SIGUIENTES.
- B) CUANDO SE TOMA, POR ERROR O CONFUSIÓN, LA LECTURA DE UN MEDIDOR POR OTRO, CUANDO HAY VARIOS MEDIDORES EN EL MISMO PREDIO (EDIFICIO DE DEPARTAMENTOS).
- C) CUANDO SE HACE PAGO ADELANTADO Y EL RESTO NO SE REFLEJA EN EL RECIBO.



- D) MEDIDORES QUE MARCAN MAL EN UN PORCENTAJE SE AJUSTA EN M3 EN ESE MISMO PORCENTAJE.

**9A. INSTITUCIONES DE BENEFICENCIA, (ASILO DE ANCIANOS) baja de cuota fija diciembre 2010)**

**10. CANCELACIÓN DE ADEUDOS CUANDO HAY:**

- A) TOMA SUSPENDIDA Y POR ERROR EN SU MOMENTO, NO SE REALIZÓ EL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO.
- B) NO EXISTE FISICAMENTE LA TOMA Y EN SISTEMA ESTÁ REGISTRADA COMO ACTIVA.

**11A. RECLASIFICACIÓN DE TARIFA CUANDO DESPUÉS DE DOS O MÁS INSPECCIONES DE CAMPO SE VERIFICA QUE EFECTIVAMENTE SE CAMBIO DE GIRO O DE RUBRO, O NO EXISTE YA EL NEGOCIO.**

**12A. HACER ALGÚN AJUSTE O BONIFICACIÓN MUY ESPECIAL, POR UN MONTO CONSIDERABLE, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESIDENTE Y JUSTIFICACIÓN ANTE EL CONSEJO CON LA RATIFICACIÓN DEL MISMO Y ASENTADO EN ACTA.**

**13A. ESCUELAS PÚBLICAS, ASIGNACIÓN BIMESTRAL GRATUITA EN M3 POR ALUMNOS, EN AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.**

**ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**MOROLEÓN, GTO. A 06 DE ENERO DEL 2020.**



**ANEXO 10****SOLICITUD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

Folio de Solicitud
5837
Fecha

C. Administrador General.  
P R E S E N T E

Por este medio estoy solicitando la instalación de una toma domiciliaria de agua potable y de una descarga domiciliaria de alcantarillado, así como la celebración del contrato para la prestación de dichos servicios, en relación a la finca de la cual soy propietario y/o poseedor y cuyos datos son:

NOMBRE DEL SOLICITANTE		CUENTA		
		0002287789		
DOMICILIO DE LA TOMA				
ENTRE LA CALLE	Y	LA CALLE		
DOMICILIO DE NOTIFICACION		TELEFONO		
USO DEL PREDIO	SUPERFICIE	SUP. CONSTRUIDA	NIVELES	
Casa habitacion	160	60	1	
DIAMETRO	CISTERNA	TINACO	BOMBA	TARIFA
1/2"	N	S	N	D
CUENTA PREDIAL	CUENTA IZQ.	CUENTA DER.	REPARTO	
R00090900				



## ANEXO 11

### SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN, GTO. SMAPAM



Contrato no. 6112  
Cuenta 0002288064  
Fecha 05/12/

Contrato de Prestación de Servicios, que celebran por una parte el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominada Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón, representado en este acto por su Director General, **ING. J. JESUS ESQUIPULAS PEREZ**, con la presencia del Presidente del Consejo Directivo **LIC. MARCO EDUARDO VILLAGOMEZ**, a quien en lo sucesivo se les denominará "El Sistema" y por la otra parte, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Usuario", al tenor de las siguientes declaraciones y subsecuentes cláusulas :

#### DECLARACIONES :

##### I.- Declara el representante de "El Sistema".

- Primera.-** "El sistema" es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo establecido en el artículo 1ro. del Reglamento del Organismo Operador de la Administración Municipal denominado Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón.
- Segunda.-** El carácter de Representante con el que se ostenta, se desprende de lo establecido en la fracción VII del numeral 29 del instrumento legal citado en la primera declaración, que lo faculta para suscribir, junto con el Presidente y Director General los contratos que obliguen al Organismo Operador.
- Tercera.-** Dentro de los objetivos generales de "El Sistema", se encuentra la detección, extracción, conducción, potabilización del agua, la planeación, construcción, mantenimiento de las redes y equipo necesario para el suministro de este servicio a la población, así como el drenaje y alcantarillado, en condiciones competitivas que aseguren la continuidad, regularidad, calidad, cobertura y eficiencia en la prestación de los servicios públicos por parte de "El Sistema".
- Cuarta.-** De conformidad con el artículo 47, del citado reglamento, los propietarios y poseedores a cualquier título de predios destinados para uso habitacional; los propietarios o poseedores de cualquier título de predios edificados cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios; y los propietarios o poseedores de predios destinados a giros comerciales o industriales o de cualquier otra actividad que por su naturaleza estén obligados al uso del agua potable o residuales tratadas, alcantarillado y saneamiento podrán contratar tales servicios.

##### II.- Declara "El Usuario" :

- Primera.-** Como atributo de su personalidad jurídica lleva por nombre el de \_\_\_\_\_, lo cual corrobora con \_\_\_\_\_ identificación oficial \_\_\_\_\_ y que señala su domicilio en \_\_\_\_\_
- Segunda.-** Cuenta con capacidad jurídica para disponer libremente de su persona y de sus bienes, de conformidad con el artículo 23 del Código Civil para el Estado de Guanajuato.
- Tercera.-** Con su carácter de propietario(X), poseedor( ), arrendatario( ) u otro ( ), solicita a "El Sistema" el servicio de Conexión para agua potable (X) Conexión a la red de alcantarillado y drenaje(X), Servicio de agua potable(X) Servicio de alcantarillado y drenaje (X), Servicio de tratamiento de aguas residuales(X), Otros( ) en el predio ubicado en PASEO DE LA REFORMA 320

Pág : 1/2

Cuarta.- El uso que pretende darle a las aguas que le suministren, una vez concluida la celebración del contrato es : Doméstico (  ), Comercial y de servicios (  ), Industrial (  ), Servicio público (  ), Mixta<sup>X</sup> (  ).

Con base en las declaraciones anteriores, las partes convienen en otorgar las siguientes:

**C L Á U S U L A S :**

- Primera.- "El Sistema" acepta que está en posibilidades de prestar los servicios solicitados y se obliga a conectar dichos servicios a la red correspondiente, reservándose el derecho de establecer las condiciones de contratación, instalación, tipos de material en calidad y características a utilizar, de acuerdo al artículo 315 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Segunda.- "El Usuario" se obliga a pagar las tarifas señaladas por "El Sistema", derivadas, tanto de la contratación de los servicios como el suministro de agua y uso del drenaje; y las demás previstas en los artículos 126 y 127 del Reglamento del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón, según proceda, de acuerdo con las tarifas vigentes, autorizadas y publicadas en el Periódico Oficial del estado de Guanajuato.
- Tercera.- De conformidad con el artículo 59 del Reglamento del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón en relación con el precepto 319 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, "El Sistema" instalará, operará y verificará el funcionamiento y retiro de un aparato medidor en la vía pública del predio señalado, junto a la toma para la verificación del consumo del agua, del cual "El Usuario" es responsable de los daños o el mal uso que pudiera dársele. Es responsabilidad de "El usuario" reportarlos dentro de las 24 horas siguientes de que se realice tal supuesto, en el entendido de que se quedará sujeto a las sanciones establecidas dentro del reglamento de "El Sistema" además de la responsabilidad civil y penal que pudiera derivarse de acuerdo a los numerales 145 al 151 del Reglamento del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón.
- Cuarta.- "El Usuario" acepta realizar el pago por el consumo de los servicios prestados, de forma bimestral, con base a las tarifas volumétricas vigentes.
- Quinta.- Para el caso de incumplimiento del pago, "El Usuario" gozará de una tolerancia de dos bimestres o un monto máximo de \$ 400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 m. n.) antes de ser considerado usuario moroso. Por lo que a partir del tercer bimestre, queda sujeto al procedimiento administrativo de ejecución establecido en el Reglamento de "El Sistema" y en las disposiciones previstas en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato.
- Sexta.- El procedimiento de cobranza a seguir para los usuarios morosos, será de inicio la notificación del deudor, la cual será personal o por correo certificado con acuse de recibo, de las cantidades que se deben cubrir al organismo operador, especificando en su caso los motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar y su fundamento; las fechas en que se debió haber cumplido con la obligación; el desglose de los importes a cobrar; el término para que se presente a las instalaciones del Organism Operador para cubrir los créditos y los demás que se deriven de conformidad con la naturaleza del adeudo, de acuerdo a los artículos 130 al 151 del Reglamento del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón.  
En caso de que el nuevo término otorgado para el finiquito del adeudo se halle vencido y "El Usuario", en tal supuesto moroso, no haya realizado el pago, el Organismo Operador, podrá implementar la rescisión administrativa del presente contrato, lo que acarreará la suspensión de los servicios, con fundamento en el artículo 41 fracción I del Reglamento, en relación con el artículo 341 del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Séptima.- Ambas partes están de acuerdo en que en caso de limitación del servicio y rescisión de contrato para el usuario moroso, este, podrá acudir a bastecer del líquido a la fuente de abastecimiento que "El Sistema" designe.

SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE MOROLEÓN, GTO.  
SMAPAM



Contrato no. 6112  
Cuenta 0002288064  
Fecha 05/12/

- Octava.-** Las partes están de acuerdo que en caso de que se llegare a sobrepasar la dotación contratada, "El Sistema" hará una evaluación de los consumos del último año, para determinar los cobros de los derechos correspondientes, lo anterior sin perjuicio de que por los bimestres de consumo extralimitado se cobre una cantidad aproximada por el excedente de lo contratado, de acuerdo con los usos considerados en el artículo 44 del Reglamento del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moroleón; en caso de que no sea posible, por destrucción total o parcial del medidor, la cuantificación del consumo de agua, "El Sistema" podrá determinar los cargos a cubrir por "El Usuario" por concepto de reposición de medidor.
- Novena.-** En caso de que no existan las tomas en prevención, "El Usuario" se obliga a pagar la obra completa y el material excedente que se lleve al realizar las conexiones de agua y drenaje.
- Décima.-** Tratándose de usuarios sometidos al régimen de condominio, conforme a lo cual, se podrá otorgar instalación única para proporcionar el servicio, siendo todos los condominios solidariamente responsables del pago por el "consumo" registrado, representado por el administrador del condominio o por el representante legal, de acuerdo al reglamento de dicho condominio. Por lo que "El Usuario" deberá abstenerse de todo acto, aun en el interior de su propiedad que impida o haga menos eficaz su operación.
- Décima Primera.-** Ambas partes están de acuerdo en que "El Sistema" podrá suspender el servicio de suministro de agua, por obras de mantenimiento y/o reparación además de las interrupciones por caso fortuito o fuerza mayor, y por morosidad en su caso.
- Décima Segunda.-** La responsabilidad de "El Sistema", cesa con la entrega del agua al usuario, después de pasar por el aparato medidor, a partir de este punto será por cuenta de "El Usuario" la responsabilidad por fugas internas en la instalación o por el mal uso del agua.
- Décima Tercera.-** Ambas partes convienen en que los servicios que otorga "El Sistema", se proporcionarán siempre y cuando exista red de agua potable y red de alcantarillado, por la calle donde se ubique el predio del servicio contratado, de igual forma será condición para poder prestar los servicios, el que no exista ningún impedimento técnico.
- Décima Cuarta.-** "El Usuario" no podrá efectuar derivaciones de las instalaciones, ni proporcionar servicio a los ocupantes de otros predios, giras, establecimientos, etc.
- Décima Quinta.-** "El Usuario" manifiesta que todos los datos descritos en el presente instrumento son verdad y que en caso contrario, "El Sistema" podrá proceder a la cancelación del contrato sin la devolución de los pagos generados.
- Décima Sexta.-** "El Usuario" podrá dar por terminado el presente contrato cuando de manera expresa, por escrito y si está al corriente de sus pagos, de crédito, ya sea derechos, consumos, multas, honorarios y demás anexidades legales; lo comunique al "El Sistema" y éste lo autorice por igual medio.
- Décima Séptima.-** "El Usuario" se obliga a pagar la parte proporcional que le corresponde de las obras que sean consideradas como de beneficio social e interés colectivo, que se le instalen en sus predios.

Pág : 2/2



- Décima Octava.- Para la contratación de los servicios que presta "El Sistema", tratándose de giros industriales, "El Usuario" declara que los residuos industriales que desechará son :
- Y que es de su más estricta responsabilidad el buen o mal uso que el dé, deslindando cualquier responsabilidad civil, penal o administrativa a "El Sistema", que deberá cumplir con los requisitos y lineamientos que marca la Comisión Nacional del Agua, y demás dependencias y entidades que se relacionen.
- Décima Novena.- Ambas partes convienen en señalar como causas de rescisión del presente contrato por parte de "El Sistema" y sin responsabilidad para éste, las que a continuación se mencionan:
- 1.- El incumplimiento por parte de "El Usuario" de más de 2 pagos bimestrales generados por concepto de suministros.
  - 2.- Cuando "El Usuario" haya proporcionado datos falsos de identidad tanto del inmueble como de la persona.
  - 3.- Por utilizar "El Usuario" cualquier instrumento u objetos que succione el agua de las redes de "El Sistema".
  - 4.- Cuando "El Usuario" realice derivaciones de la toma contratada hacia otros predios.
  - 5.- Por realizar o permitir maniobras tendientes a evadir el pago de los servicios prestados.
  - 6.- Por manipular las redes de agua potable y drenaje en lo exterior, sin previa autorización.
  - 7.- Cuando las autoridades competentes tengan decretado o decreten, un giro o actividad prohibido en determinada zona de la ciudad, y se actualice el supuesto de que "El Usuario" transgreda dicha disposición.
  - 8.- Por lo anterior, en términos de este contrato, se aplicará el Reglamento del SMAPAM, así como el Código Territorial para el Estado y los Municipios del Estado de Guanajuato.
- Vigésima .- "El Usuario" tiene conocimiento y acepta que al restringirse el servicio en su domicilio por falta de pago, el presente contrato administrativo sigue surtiendo efecto para realizar el cobro de la cuota base autorizada en la ley de ingresos municipal vigente. Dicha cuota base será aplicada sucesivamente hasta un total de 6 seis bimestres consecutivos, hasta en tanto se presente "El Usuario" a realizar la regularización del pago de su toma domiciliaria; al llegar a este límite de bimestres consecutivos, el adeudo de la toma domiciliaria deberá ser "congelada" (no adicionar más cuotas bases) por "El Sistema".
- Vigésima primera.- Las partes convienen en que, para el caso de que se suscite controversia sobre la interpretación, cumplimiento o contenido del presente contrato, se someterán a lo previsto en lo que establece el artículo 106 y siguientes de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, así como a la competencia y jurisdicción del Juzgado Administrativo Municipal de esta ciudad de Moroleón, Guanajuato.
- Una vez que fueron leídas las anteriores declaraciones y cláusulas, las partes firman el presente contrato en dos ejemplares, en la ciudad de Moroleón, Guanajuato, a los 5 días del mes de Diciembre
- Observaciones.-

\_\_\_\_\_  
#51X16 Sr(a)

  
Director General

  
ente



Revisado por el Consejo Directivo del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, de Moroleón, Gto., a 06 de Enero del 2020.

---

C. LEM Marco Eduardo Villagómez García  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

---

C. Dr. José Luis Ramírez Ramírez  
SECRETARIO

---

C. Arq. Ma. de la Luz Camarena Ramírez  
TESORERA

---

C. Dr. Jorge López Gutiérrez  
VOCAL PRIMERO

---

C. Profr. Arturo Guzmán Alberto  
VOCAL SEGUNDO

---

C. Lic. Fidel Vázquez Medina  
VOCAL TERCERO

---

C. Tec. Rad. Ma. Esther Gordillo Tenorio  
VOCAL CUARTO